

# **ADENDA DE LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA FRANCÉS**

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR  
GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS  
VESPERTINO**

**CURSO: 1º**

REAL DECRETO 1686/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos y se fijan sus enseñanzas mínimas.

DECRETO 50/2009, de 7 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos.

Departamento/Profesores: francés  
Carlos López Jiménez

Curso 2019/ 2020  
IES HOTEL ESCUELA

## 1. NOTA ACLARATORIA

La adenda de esta programación se realiza según la “RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL TERCER TRIMESTRE Y FINAL DEL CURSO 2019- 2020 EN LA COMUNIDAD DE MADRID COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA PROVOCADO POR CORONAVIRUS (COVID-19)”

Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las características de cada alumno, de su contexto y de su realidad. Esta adecuación favorecerá el seguimiento del alumnado y especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.

En su esencia se priorizará la preservación de la salud de todos los agentes que intervienen en el sistema educativo.

## 2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación planteados para el tercer trimestre se mantienen.

RESULTADO DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS MINIMOS DE EVALUACION
<b>1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.</b>	a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional. b) Se ha captado la idea principal del mensaje. c) Se ha identificado la información específica contenida en el mismo. d) Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor. e) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación. f) Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada. g) Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.

RESULTADO DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS MINIMOS DE EVALUACION
<b>2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de</b>	a) Se ha leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional. b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada. c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión. d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.

<p><b>forma comprensiva sus contenidos.</b></p>	<p>e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.</p> <p>f) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.</p> <p>g) Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura, aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.</p>
---	---

<p><b>RESULTADO DE APRENDIZAJE:</b></p>	<p><b>CRITERIOS MINIMOS DE EVALUACION</b></p>
<p><b>3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.</b></p>	<p>a) Se ha comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción.</p> <p>b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.</p> <p>c) Se han manifestado preferencias laborales en su sector profesional.</p> <p>d) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.</p> <p>e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.</p> <p>f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.</p> <p>g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.</p> <p>h) Se ha respondido a preguntas breves complementarias relativas a su profesión.</p> <p>i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica utilizando frases de estructura sencilla.</p>

<p><b>RESULTADO DE APRENDIZAJE:</b></p>	<p><b>CRITERIOS MINIMOS DE EVALUACION</b></p>
<p><b>4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.</b></p>	<p>a) Se ha cumplimentado información básica requerida en distintos tipos de documentos.</p> <p>b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.</p> <p>c) Se ha redactado un breve currículum.</p> <p>d) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.</p> <p>e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.</p> <p>f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.</p>

	g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.
RESULTADO DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS MINIMOS DE EVALUACION
5. <b>Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.</b>	<p>a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.</p> <p>c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.</p> <p>e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.</p> <p>f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.</p>

### 3. RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DE TRABAJO Y ELEMENTOS CURRICULARES DE CADA UNIDAD DE TRABAJO QUE SE VEN ADAPTADAS

Si se verán modificadas algunas de las unidades de trabajo contempladas para el tercer trimestre. Afianzamos y repasamos sobre todo unidades de trabajo anteriores. También se verán modificadas los elementos curriculares como la temporalización, la evaluación y principalmente la metodología.

Unidad de trabajo: LOS SERVICIOS HOTELEROS	
Contenidos:	Procedimientos:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipamiento de los hoteles.</li> <li>• Orientación a través de planos.</li> <li>• Las funciones de la gobernanta y de las camareras de habitaciones.</li> <li>• Vocabulario relacionado con los servicios hoteleros.</li> <li>• Explicación de contenidos gramaticales básicos.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Preposiciones y adverbios de orientación.</li> <li>○ Le passé composé.</li> <li>○ Los pronombres relativos.</li> <li>○ El artículo partitivo.</li> <li>○ Los pronombres personales función COD y COI.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecturas simples sobre contenidos de la unidad.</li> <li>• Comprensión lectora sobre contenidos de la unidad.</li> <li>• Simulaciones sobre el equipamiento del hotel (oral y escrito).</li> <li>• A través de planos, saber orientarse según las indicaciones recibidas.</li> <li>• A través de planos, saber describir un camino (oral y escrito)</li> <li>• Actividades gramaticales.</li> </ul>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender un texto redactado sobre los contenidos de la unidad.</li> <li>• Captar la información clave de una audición relacionada con los contenidos de la unidad.</li> <li>• Saber describir el equipamiento de un hotel (oral y escrito)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber orientar a alguien a través de un plano (oral y escrito).</li> <li>• Entender las indicaciones que se recibe para ir a un lugar.</li> <li>• Conocer las funciones de la gobernanta y de las camareras de habitaciones.</li> <li>• Conocer el vocabulario de esta unidad (oral y escrito). Saber aplicar los contenidos gramaticales utilizados en esta unidad (oral y escrito).</li> </ul>
--	---

En este curso no se impartirán los siguientes contenidos:

- El futuro simple.

#### **4. METODOLOGÍA Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS**

La metodología aplicada en el aula está relacionada con los enfoques comunicativos cuya finalidad es la competencia comunicativa del alumnado, tanto escrita como oralmente. Los alumnos dispondrán de la posibilidad de utilizar el idioma en las diferentes actividades propuestas por el centro, así como en el aula de Recepción.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación en francés.
- El desarrollo de los procesos incluidos en las actividades de recepcionista, gobernanta, reservas y gestor de eventos en francés.
- La formalización de documentos asociados a las actividades al departamento de recepción, al departamento de pisos, al departamento de reservas y a la gestión de eventos en francés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en francés.

Se prestará especial atención a la secuenciación y a la fijación de un calendario de actividades que resulte factible para el alumnado, teniendo en cuenta las limitaciones o dificultades que, en cada caso, puedan darse.

Se priorizarán aquellos aprendizajes relacionados con objetivos o desarrollo de competencias que se consideren esenciales para permitir el progreso académico en el curso siguiente o la obtención del título o certificado correspondiente.

Se programarán y desarrollarán actividades de refuerzo o de repaso sobre aquellos elementos básicos del currículo o de la programación, así como actividades de recuperación con sus criterios de evaluación y calificación, para aquellos alumnos que tuvieran alguna evaluación no superada.

La parte fundamental del tercer trimestre estará centrada, como hemos dicho anteriormente en el repaso, profundización y afianzamiento de los contenidos y las competencias abordadas desde el comienzo del presente curso.

En relación con la metodología, se priorizan tareas propuestas semanalmente, evitándose las tareas mecánicas y repetitivas en favor de tareas significativas y motivadoras.

Para la tercera evaluación se ajustan los criterios de evaluación para adaptarlos a las limitaciones formativas y personales de cada alumno. Las tareas realizadas durante el confinamiento deben suponer un valor añadido en la evaluación, por ello el peso en la calificación del tercer trimestre del curso será menor que el que en un principio se había contemplado.

Se seguirá una enseñanza en modalidad online, asegurando que la totalidad del alumnado tiene acceso a ello y en el caso de que no sea posible, se plantearán adaptaciones en función de cada caso concreto.

El uso de las TIC, en este caso el mail de grupo serán las herramientas que permitan la enseñanza a distancia. Se envían, a través de este medio, documentos audio, así como videos explicativos de los temas a tratar y explicaciones gramaticales. También todas las correcciones de fichas y comprensiones orales y escritas en formato escrito y oral.

Al ser unidades principalmente de repaso ya vistas anteriormente, estas mismas unidades con sus criterios de evaluación y calificación servirán para aquellos alumnos que tuvieran alguna evaluación no superada.

En caso de reanudación de la actividad educativa presencial, se deberá priorizar, en la medida en que sea posible, los contenidos y las competencias que no pudieron abordarse a distancia por requerir la utilización de material específico o la realización de actividades prácticas, así como programar las actividades de evaluación presenciales.

## **5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES**

Están recogidas en el correspondiente apartado del PCC.

Se tendrá en cuenta la de aquellos alumnos que, por diversas circunstancias, tengan una mayor dificultad en avanzar en esos contenidos. Se priorizarán aquellos aprendizajes relacionados con objetivos o desarrollo de competencias que se consideren esenciales para permitir el progreso académico en el curso siguiente o la obtención del título o certificado correspondiente.

## **6. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

En el proceso de evaluación se tomará en consideración y se valorará la evolución de los alumnos desde el principio de curso, su progreso académico y su madurez educativa. Una parte fundamental del proceso de evaluación se centrará en los contenidos y las competencias abordadas en los dos primeros trimestres.

Las actividades de evaluación no presenciales buscarán la variedad tanto en los instrumentos de evaluación, procurando la adecuación de los mismos de modo que

permitan obtener evidencias del desempeño de los alumnos durante el periodo no presencial, como en los medios (principalmente correo electrónico)

Se adecuarán los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de calificación y la temporalización tomando en consideración el trabajo a distancia o en línea. A la hora de ajustar los criterios de calificación, se tendrán en cuenta la evolución del alumnado durante los dos primeros trimestres del curso escolar y el trabajo desarrollado durante el tercer trimestre. El primer trimestre valdrá un 30% de la nota final, el segundo trimestre un 50% y el tercer trimestre un 20%. Los alumnos que tengan alguna evaluación suspensa, podrán recuperarla mediante las actividades que se ofrecerán en este tercer trimestre con las actividades “on-line”. Para el tercer trimestre, se tomarán en consideración las dificultades que pudiera haber tenido cada alumno.

## **7. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN**

En caso de que continúe la situación de no poder asistir al centro, se adaptarán en función de lo establecido en los puntos anteriores.

### **7.1. Primera convocatoria extraordinaria:**

Será en junio. Se cumplimentará el Informe Individualizado para cada alumno suspenso en el módulo y especificará los resultados de aprendizaje no alcanzados por el alumno, así como los contenidos y las actividades (pruebas, exámenes, trabajos, etc.) que deberá realizar el mismo, así como la opinión del docente sobre la posible renuncia a la convocatoria.

### **7.2. Segunda convocatoria ordinaria o extraordinaria:**

El profesor titular del módulo en el curso es quien se ha de responsabilizar del seguimiento, la convocatoria y realización de las actividades de recuperación para la superación del módulo en cualquiera de las convocatorias.

## **8. BIBLIOGRAFÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

- En este curso se utilizará como manual de clase “hôtellerie-restauration.com” de la editorial CLE International
- Delf A1. Le nouvel entraînez-vous. CLE international
- clases grabadas en audio, videos y explicaciones gramaticales y temáticas a través de youtube. Fichas de corrección escritas y en audio.

## **9. ANEXOS**

Se realizarán las consultas que se necesiten a través del correo institucional [lopezjc@ieshotelescuola.es](mailto:lopezjc@ieshotelescuola.es)

**CICLO FORMATIVO: Gestión de alojamientos turísticos**

**GRUPO: 1GATV**

**MÓDULO: 08 SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA**

**RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:**

- El equipamiento de los hoteles.
- Las funciones del conserje
- Indicar el camino
- Las funciones de la gobernanta y de las camareras de habitaciones.
- Vocabulario relacionado con los servicios hoteleros.
- Explicación de contenidos gramaticales básicos.
  - Los pronombres relativos.
  - Expresiones para informar e indicar un destino. Guiarse en el espacio
  - El imperativo presente

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	MEDIO DE ENTREGA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
<p><b>Miércoles 18 de marzo (último plazo de entrega)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha de los documentos sonoros del libro del alumno 1 y 2b de la página 52</li> <li>• Ejercicios 1, 2 y 3 relacionados con el documento sonoro de la página 52</li> </ul> <p><b>Miércoles 25 de marzo (último plazo de entrega)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicio para indicar el camino (se mandará ficha) y explicaciones teóricas para hacer el ejercicio.</li> <li>• ejercicio 2 de la página 53</li> <li>• documento oral 4 de la página 55 y ejercicio 5 de la página 55</li> </ul>	<p>Gmail: correo electrónico</p> <p>Gmail: correo electrónico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender un texto redactado sobre los contenidos de la unidad.</li> <li>• Captar la información clave de una audición relacionada con los contenidos de la unidad.</li> <li>• Saber describir el equipamiento de un hotel (oral y escrito)</li> <li>• Saber dar información por escrito para indicar el camino a una persona que pregunta por un destino</li> </ul> <p>Nota numérica del 1 al 10 según la corrección en las respuestas. Se devuelve la ficha corregida y posterior autocorrección del alumnado para comprobar errores</p>



**CICLO FORMATIVO: Gestión de alojamientos turísticos**  
**GRUPO: 1GATV**  
**MÓDULO: 08 SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA**

**RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:**

- Las tareas de limpieza y las tareas asociadas al cuidado del cliente
- Las funciones de la gobernanta y de las camareras de habitaciones
- Vocabulario relacionado con los servicios hoteleros.
- Explicación de contenidos gramaticales básicos.
  - Las nominalizaciones.
  - Vocabulario de las tareas asociadas al cuidado de las habitaciones

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	MEDIO DE ENTREGA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
<p><b>Miércoles 1 de abril (último plazo de entrega)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios 1a y 1b de la página 54.</li> <li>• Ejercicio 3 de la página 55</li> <li>• Ficha de ejercicios relacionada con el video (exploitation de la vidéo unité 5) que se envía.</li> <li>• Rédaction de l’histoire de la BD (Raconter au passé composé ce que fait la femme au foyer et qu’est-ce qui se passe finalement)</li> </ul>	<p>Gmail: correo electrónico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender un texto redactado sobre los contenidos de la unidad.</li> <li>• Captar la información clave de una audición relacionada con los contenidos de la unidad.</li> <li>• Conocer las funciones de la gobernanta y de las camareras de habitaciones.</li> </ul> <p>Nota numérica del 1 al 10 según la corrección en las respuestas. Se devuelve la ficha corregida y posterior autocorrección del alumnado para comprobar errores</p>

**CICLO FORMATIVO: Gestión de alojamientos turísticos**

**GRUPO: 1GATV**

**MÓDULO: 08 SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA**

**RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:**

- Vocabulario relacionado con los servicios hoteleros.
- Explicación de contenidos gramaticales básicos.
- El equipamiento de los hoteles.
- Indicaciones para orientarse en la ciudad.
- Las tareas domésticas
- Explicación de contenidos gramaticales básicos.
  - Los pronombres personales función COD y COI.

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	MEDIO DE ENTREGA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
<p><b>Miércoles 22 de abril (último plazo de entrega)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión oral (S'INSTALLER) y ejercicios relacionados con el documento</li> <li>• Comprensión escrita (L'ANNIVERSAIRE DE MARIAGE) y ejercicios relacionados con el documento.</li> <li>• Ficha de ejercicios (PRONOMS COD ET COI)</li> </ul>	<p>Gmail: correo electrónico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender un texto redactado sobre los contenidos de la unidad.</li> <li>• Captar la información clave de una audición relacionada con los contenidos de la unidad.</li> <li>• Saber orientar a alguien a través de un plano (oral y escrito).</li> <li>• Entender las indicaciones que se recibe para ir a un lugar.</li> <li>• Conocer el vocabulario de esta unidad (oral y escrito).</li> <li>• Saber aplicar los contenidos gramaticales utilizados en esta unidad (oral y escrito).</li> </ul>
<p><b>Miércoles 29 de abril (último plazo de entrega)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión oral (ALLER À LA SORBONNE) y ejercicios asociados con el documento</li> <li>• Dos audios relacionados con la página 61 del libro. Ejercicios 1 y 2.</li> <li>• Ejercicios (FAIRE LE POINT) de la página 60 y 61 del libro, unidad 4.</li> </ul>	<p>Gmail: correo electrónico</p>	<p>Nota numérica del 1 al 10 según la corrección en las respuestas. Se devuelve la ficha corregida y posterior autocorrección del alumnado para comprobar errores</p>

**CICLO FORMATIVO:** Gestión de alojamientos turísticos**GRUPO:** 1GATV**MÓDULO:** 08 SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA**RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:**

- Vocabulario relacionado con los servicios hoteleros.
- Coger una comanda y describir un plato
- Explicación de contenidos gramaticales básicos.
  - Los pronombres relativos (revisión)
  - Los artículos partitivos (revisión)
  - Indicaciones para mostrar el camino (revisión)

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	MEDIO DE ENTREGA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
<p><b>Lunes 11 de mayo (último plazo de entrega)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión oral (PARTAGER UN REPAS). Se adjunta ficha de comprensión y realización de ejercicios.</li> <li>• Ejercicios sobre el pronombre relativo (qui et que) en relación con los alimentos y las comidas</li> <li>• Presentación oral (imaginar un diálogo para pedir en un café) El documento tiene que reflejar la comunicación entre el cliente y el camarero. Duración del documento audio (2-3 minutos)</li> </ul> <p><b>Lunes 18 de mayo (último plazo de entrega)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión oral (S'INSTALLER). Se adjunta ficha de preguntas y ejercicio asociado.</li> <li>• Presentación oral. Producción de un documento audio donde indiquemos el camino para ir desde la puerta del IES HOTEL ESCUELA A LA CAFETERIA. Utilizar todas las expresiones conocidas y el mayor número de indicaciones posibles.</li> <li>• Producción escrita del mismo documento anterior (indicar el camino)</li> </ul>	<p>Gmail: correo electrónico</p> <p>Gmail: correo electrónico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender un texto redactado sobre los contenidos de la unidad.</li> <li>• Captar la información clave de una audición relacionada con los contenidos de la unidad.</li> <li>• Saber orientar a alguien a través de un plano (oral y escrito).</li> <li>• Entender las indicaciones que se recibe para ir a un lugar.</li> <li>• Conocer el vocabulario de esta unidad (oral y escrito).</li> <li>• Saber aplicar los contenidos gramaticales utilizados en esta unidad (oral y escrito).</li> </ul> <p>Nota numérica del 1 al 10 según la corrección en las respuestas. Se devuelve la ficha corregida y posterior autocorrección del alumnado para comprobar errores</p>