



***ESCUELA SUPERIOR DE  
HOSTELERÍA Y TURISMO.  
MADRID.***

***PROGRAMACIÓN  
DEL MÓDULO PROFESIONAL  
FRANCÉS (MODALIDAD  
DISTANCIA)***

***CURSO: 2021/2022***

# PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PROFESIONAL CURSO 2021-2022

## Ciclo Formativo

Marcar el ciclo al que pertenece el Módulo

	Clave	Etapa	Denominación	
<input type="checkbox"/>	HOTB01	FPB	Cocina y Restauración	
<input type="checkbox"/>	INAB02	FPB	Actividades de Panadería y Pastelería	
<input type="checkbox"/>	HOTM01	CFGM	Cocina y Gastronomía	
<input type="checkbox"/>	HOTM01	CFGM	Cocina y Gastronomía	(FP Dua
<input type="checkbox"/>	HOTM02	CFGM	Servicios en Restauración	
<input type="checkbox"/>	HOTM02	CFGM	Servicios en Restauración	(FP Dua
<input type="checkbox"/>	HOTS01	CFGS	Gestión de Alojamientos Turísticos	
<input type="checkbox"/>	HOTS02	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	
<input checked="" type="checkbox"/>	HOTS02	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	(A Distanci
<input type="checkbox"/>	HOTS03	CFGS	Guía, Información y Asistencia Turísticas	
<input type="checkbox"/>	HOTS04	CFGS	Dirección de Cocina	
<input type="checkbox"/>	HOTS05	CFGS	Dirección de Servicios en Restauración	
<input type="checkbox"/>	HOTS13	CFGS	Gestión de Alojamientos Turísticos + Guía, Información y Asistencia Turísticas	(Doble Títulc
<input type="checkbox"/>	HOTS23	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos + Guía, Información y Asistencia Turísticas	(Doble Títulc
<input type="checkbox"/>	HOTS45	CFGS	Dirección de Cocina + Dirección de Servicios en Restauración	(Doble Títulc

Departamento:

Marcar el Departamento correspondiente

- AAEECC
- PRÁCTICAS
- FOL
- FRANCÉS
- FORMACIÓN BÁSICA
- HOSTELERÍA Y TURISMO
- INGLÉS

Jefe de Departamento (nombre y dos apellidos):

ANA PARDO LÓPEZ-ABAD

## Módulo Profesional

Denominación oficial del Módulo (la relación de Módulos Profesionales se encuentra en documento adjunto)

**SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA**

## Grupo/s:

*Indicar los códigos de los grupos en los que se imparte*

*(la relación de los grupos y sus códigos se encuentra en documento adjunto)*

- de Hostelería:
- de Turismo: 1HOTS02DIA

## Profesorado del Módulo Profesional

*Relacionar el profesorado que imparte el Módulo (nombre y dos apellidos)*

1. INMACULADA ZATÓN AGUILAR

## Objetivos del Módulo

### Finalidad global de la Programación

Lograr una formación básica que sirva para satisfacer las necesidades de comunicación en lengua francesa y como iniciación en el aprendizaje especializado de la misma, es decir, la capacitación para desenvolverse profesionalmente en el ámbito del turismo.

Conseguir un dominio comunicativo de la lengua oral y escrita con un nivel suficiente que permita al alumno comunicarse en francés en situaciones habituales de la vida cotidiana e introducir progresiva y sistemáticamente el aprendizaje de la lengua de especialidad: el francés de las profesiones del turismo.

Desarrollar una reflexión sistemática sobre la lengua francesa y sobre sus aspectos socioculturales más destacados.

El alumno deberá:

Comprender y producir mensajes orales en francés en situaciones diversas de comunicación: habituales, personales y profesionales.

Interpretar textos escritos sencillos, obteniendo informaciones globales y específicas relacionadas tanto con aspectos de la vida cotidiana y de la vida profesional.

Redactar textos escritos elementales en francés en función de una actividad concreta

Apreciar la riqueza que representa la variedad de hábitos culturales de los distintos países de habla francesa, incorporándolos a las relaciones personales y profesionales y con carácter general.

Desenvolverse en situaciones profesionales sencillas, utilizando el francés como lengua de comunicación.

Como objetivos específicos del módulo señalamos:

Seleccionar servicios turísticos y análogos, identificando las necesidades, motivaciones y expectativas de los consumidores para asesorar y proponer la mejor alternativa al cliente, empleando la lengua francesa.

Resultados de aprendizaje:

1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.

2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.
3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.
4. Elabora textos de cierta complejidad, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

## Contenidos

### Desarrollados en unidades didácticas

A través del desarrollo de las unidades didácticas que se distribuyen a lo largo del curso, se conseguirá la introducción de la lengua de comunicación profesional.

En el primer trimestre se hará una introducción o en su caso revisión de las estructuras lingüísticas y comunicativas fundamentales de la lengua francesa: fonética y morfosintaxis de la frase simple y aspectos básicos de la comunicación en situaciones de la vida cotidiana.

En el segundo y tercer trimestre se intensifica progresivamente el aprendizaje y la práctica del francés de las profesiones del turismo.

El alumno será capaz de:

#### a) Competencias comunicativas:

- Saludar, despedirse, tomar contacto.
- Presentarse (nombre, edad, lugar de origen, coordenadas personales, estudios, trabajo, ocio...).
- Presentar a alguien (personas del entorno del alumno, personajes conocidos...).
- Pedir y dar informaciones personales (gustos y preferencias, relaciones familiares y de amistad).
- Identificar, describir y caracterizar personas y objetos.
- Localizar y situar en el tiempo (expresar y entender horarios, fechas...).
- Localizar y situar en el espacio (pedir e indicar su camino, orientarse y orientar en la ciudad).
- Recibir y realizar una llamada telefónica, dar y anotar números de teléfono.
- Pedir y expresar el precio.
- Expresar de forma básica intenciones y proyectos.
- Expresar de forma básica el pasado.

#### b) Competencias lingüísticas:

- Identificar los sonidos del francés, reconocer su correspondencia con la lengua escrita, leer en francés.
- Utilizar los pronombres sujeto, los verbos más usuales en presente, regulares e irregulares con sus marcas específicas orales y escritas - singular/plural, deletrear, contar de 1 a 100, utilizar los ordinales, utilizar las fórmulas de cortesía más habituales, utilizar distintas formas de interrogación y negación, utilizar correctamente según el contexto "tu" o "vous", reconocer las formas orales y escritas para masculino / femenino, utilizar

adjetivos, artículos, formas tónicas del pronombre personal, demostrativos y posesivos, la forma pronominal de los verbos más usuales, los artículos contractos, los presentativos. Utilizar las formas de futuro próximo y las más básicas del pretérito perfecto.

- Entender y utilizar: El léxico más usual y básico relativo a nacionalidades, profesiones, acciones de la vida cotidiana, familia y entorno, gustos y preferencias, descripción y caracterización de personas, objetos y lugares, tiempo y espacio.

c) Competencias profesionales:

- Saludar, presentarse y presentar a alguien en el entorno profesional.
- Hablar de su profesión y presentar su empresa.
- Entablar una conversación telefónica en contexto profesional.
- Dar y comprender un número de teléfono en francés.
- Establecer una cita.
- Tomar y redactar un mensaje sencillo tras una comunicación telefónica.
- Conocer la estructura del CV en francés.
- Utilizar el léxico del turismo.

El alumno será capaz, al término del primer trimestre de trabajo a distancia las siguientes competencias:

a) Competencias comunicativas:

- Profundizar en las competencias comunicativas del primer trimestre.
- Hablar de hechos situados en el pasado - Hablar de proyectos e intenciones.
- Expresar y entender la cuantificación.
- Establecer comparaciones.
- Dar y entender órdenes y consejos.
- Destacar o poner de relieve una persona o una opción entre varias.

b) Competencias lingüísticas:

- Utilizar los pronombres on/nous, los partitivos y los pronombres complemento. en afirmativa, negativa e interrogativa, utilizar las formas verbales del imperativo, del "passé composé", del "futur proche", en las formas afirmativa, negativa e interrogativa, los partitivos, los comparativos y superlativos.
- Conocer el léxico básico de las comidas y bebidas, la casa, las compras, la ropa, el restaurante, la cocina, la salud, el campo y la ciudad, los elementos básicos de la visita turística para describir y caracterizar un país, una región, un establecimiento o un lugar de interés turístico.

c) Competencias profesionales:

- Informar en el aeropuerto o terminal de viajeros.
- Acoger e informar a viajeros.
- Vender billetes de tren, avión.

- Presentar un programa de animación.
- Describir y caracterizar un establecimiento hotelero.
- Evaluar una prestación turística.
- Pedir y dar información acerca de un viaje.
- Describir y caracterizar una región, un país del ámbito francófono como destino turístico.
- Comunicarse en la agencia de viajes: comprar un billete de tren, reservar unas vacaciones.
- Pedir horarios y dar respuesta adecuada a una petición de información sobre los mismos.
- Utilizar el léxico de: el viaje, los medios de transporte, las vacaciones, el ocio y el tiempo libre, los precios, los nombres de países en francés, el tiempo meteorológico, las fiestas y manifestaciones culturales, gastronómicas.

A través de las 2 últimas unidades de trabajo el alumno será capaz de:

-Profundizar en las competencias comunicativas del primer y segundo trimestre

a) Competencias comunicativas y profesionales:

-Informar en la oficina de turismo.

- Identificar los productos turísticos.
- Redactar un circuito o ruta turística.
- Mantener una conversación sobre la venta de un producto turístico.
- Utilizar guías turísticas en francés.
- Redactar una carta comercial utilizando las fórmulas y el formato adecuados.
- Redactar su propio CV en francés.

b) Competencias lingüísticas:

- Expresar el tiempo y la duración, utilizar las distintas formas de la negación.
- Transformar frases activas en frases pasivas y viceversa.
- Emplear los adjetivos para caracterizar un lugar de interés turístico, emplear comparativos y superlativos.
- Emplear el passé composé y el imperfecto.

Emplear las diferentes expresiones del futuro.

- Utilizar el léxico básico de los transportes.
- Los recursos turísticos, la geografía.
- Los estilos artísticos y las épocas históricas.
- La vida cultural, los espectáculos.

## Tratamiento de los temas transversales

## Temporalización de los contenidos

Ver contenidos: desarrollo de las unidades didácticas.

## Actividades Complementarias y Extraescolares

### Extraescolares

### Complementarias

## Recursos

### Metodológicos

La metodología de las enseñanzas de Formación Profesional en el régimen a distancia se basa en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, en un entorno flexible e interactivo, que promueva el auto-aprendizaje, la explotación y búsqueda de información a través de Internet y la utilización de plataformas virtuales de aprendizaje.

Es un modelo abierto, en que el alumno marca su propio ritmo de aprendizaje.

La acción tutorial, en sus diversas formas, bien sea on-line, presencial o telefónica, será el elemento fundamental para guiar, estimular y acompañar al alumno en su proceso de aprendizaje, siempre haciendo primar los medios telemáticos y la autonomía del alumno.

### Materiales

Se utilizarán los siguientes recursos materiales:

- La plataforma tecnológica de educación a distancia de la Comunidad de Madrid (Moodle), con los materiales específicos y propuestas de actividades alojados en dicha plataforma. Medio prioritario.
- Material de apoyo suministrado por el propio profesor para completar, actualizar o aclarar aspectos de los contenidos curriculares, y siempre haciéndolo llegar al alumno a través de la citada plataforma.
- Foros y otros medios interactivos de la propia plataforma como medio de comunicación e interconexión entre los distintos alumnos, y entre estos y el profesor.

3. GUÍA DIDÁCTICA: el profesor elaborará y pondrá a disposición de los alumnos en el aula virtual, a principio de curso, una guía didáctica en la que se concretarán las unidades didácticas con su correspondiente temporalización y la secuencia de tareas y actividades a desarrollar en cada una de ellas, para alcanzar los correspondientes resultados de aprendizaje.

## Recursos en caso de que la actividad lectiva se desarrolle de forma telemática.

**Estrategias.** (*¿Qué voy a hacer?*)

**Recursos metodológicos.** (*¿Cómo lo voy a hacer?*)

**Tic e innovaciones a aplicar.** (*¿Qué herramientas voy a utilizar?*)

## Evaluación

### Criterios de la Evaluación Ordinaria

#### COMPRENSIÓN ORAL

- 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.

#### COMPRENSIÓN ESCRITA

- 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.
- e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
- f) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- 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

#### EXPRESION ORAL

- a) Se ha comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- c) Se han manifestado preferencias laborales en su sector profesional.
- d) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.
- e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.
- f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.
- g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.
- h) Se ha respondido a preguntas breves complementarias relativas a su profesión.
- i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica utilizando frases de estructura sencilla.

#### EXPRESIÓN ESCRITA

- a) Se ha cumplimentado información básica requerida en distintos tipos de documentos.
- b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada. c) Se ha redactado un breve currículum.
- d) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.
- e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.
- f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.
- g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.

#### ASPECTOS SOCIOCULTURALES

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.

e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

## EVALUACIÓN DEL ALUMNO- CALIFICACIONES

El alumno realizará varios ejercicios on-line, tanto orales como escritas, a lo largo de cada trimestre.

Tipos de pruebas propuestas:

### PRUEBAS ORALES:

-Ejercicios de discriminación fonética

-Comprensión oral de nivel elemental sobre situaciones dialogadas dentro de las mencionadas en la programación del trimestre.

Dado que la metodología se ajusta a patrones de interacción en línea, las lecturas y el resto de pruebas orales se ajustarán a los medios en línea de los que se puedan disponer. En cualquier caso, en las tutorías presenciales, el profesor cuenta con la posibilidad de efectuar determinados ejercicios de evaluación para la comprensión y expresión oral.

### PRUEBAS ESCRITAS:

-Ejercicios de verificación del manejo de las estructuras básicas de la morfología de la frase simple, siempre dentro de un contexto específico, propio del módulo profesional, (completar con el elemento que falte en la frase, transformar la frase empleando otro tiempo verbal, ordenar una frase, responder a una pregunta utilizando las formas afirmativa y negativa de la frase, encontrar la pregunta que corresponde a una respuesta dada, etc.).

-Ejercicios de verificación de los conocimientos léxicos (textos lacunares, completar frases, buscar sinónimos, agrupar por familias léxicas, etc.).

-Redacción de pequeños textos para describir una imagen o una nota de aviso.

-Respuestas por escrito a un cuestionario basado en la comprensión de un documento oral y/o escrito.

-Elaboración de un CV.

-Redacción de cartas.

## **Criterios de Calificación Ordinaria** *(Actividad lectiva presencial en el centro.)*

De acuerdo con la normativa aplicable, la evaluación se hará a través de un examen final presencial y obligatorio para todos los estudiantes matriculados en el módulo. Los exámenes de la convocatoria ordinaria y extraordinaria, versarán sobre todos los contenidos del módulo.

No se realizarán exámenes parciales durante el curso.

Cada examen final será puntuado de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de un 5 para aprobar.

Los alumnos que no hayan realizado las distintas tareas y actividades a lo largo del curso, o estas no se hayan llevado a cabo satisfactoriamente, no serán en ningún caso penalizados por ello en la nota. En tal caso, la nota del examen final supondrá el 100% de la calificación final.

La calificación final de la convocatoria ordinaria y extraordinaria será un número natural entero que se

redondeará hacia arriba solo a partir de 0,6 décimas.

## **Criterios de Calificación Ordinaria en caso de que la actividad lectiva se desarrolle de forma telemática**

## **Criterios de Calificación Extraordinaria**

La calificación final de la convocatoria ordinaria y extraordinaria será un número natural entero que se redondeará hacia arriba solo a partir de 0,6 décimas.

## **Mínimos exigibles** (evaluaciones ordinarias y extraordinarias)

## **Fechas de las pruebas** (evaluaciones ordinarias y extraordinarias)

- Evaluación ordinaria: 30 DE MAYO DE 2022.
- Evaluación extraordinaria: 17 DE JUNIO DE 2022.

## **Valoración final del alumnado**

1. CONCEPTO .....carga parcial.....50 % de la carga total
2. PROCEDIMIENTOS.....carga parcial.....50 % de la carga total
3. ACTITUDES .....carga parcial.....0 % de la carga total
4. TRABAJOS .....carga parcial.....0 % de la carga total

## **Actividades formativas del módulo en la empresa**

(A CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE PARA MÓDULOS DE *FP DUAL*)

## **Resultados de aprendizaje**

(A CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE PARA MÓDULOS DE *FP DUAL*)

## **Bibliografía**

Sites Web:

[www.lepointdufle.net](http://www.lepointdufle.net)

[Apprendre.tv5monde.com](http://Apprendre.tv5monde.com)

Carmen Vera Pérez Ressources Didactiques

[platea.pntic.mec.es](mailto:platea.pntic.mec.es)