



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15015755	Rosalía de Castro	Santiago de Compostela	2017/2018

### 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 xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesiós semanais	Horas anuais	Sesiós anuais
MP0180	2ª Lingua estranxeira - Francés	2017/2018	9	157	188

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ENCARNACIÓN MARTÍNEZ BOTANA, ESTELA GONZÁLEZ REY (Subst.)
Outro profesorado	ESTELA GONZÁLEZ REY

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Este profesional exerce a súa actividade no sector turístico, entendido este no seu sentido máis amplo, o que inclúe calquera tipo de eventos, terminais de viaxeiros e empresas de transporte, ademais das áreas turísticas tradicionais, como destinos e puntos de información, entre outros. Ademais, está capacitado para a creación e a implantación de plans e actividades de desenvolvemento locais, en relación co mesmo sector.

Trátase de persoal traballador por conta allea ou por conta propia, incluíndo a posibilidade de ocupar postos na Administración ou en entes de características similares (consorcios, padroados, etc.).

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- Guía local.
- Guía acompañante.
- Guía en lugares onde se localicen bens de interese cultural.
- Informador/ora turístico/a.
- Xefe/a de oficinas de información.
- Promotor/ora turístico/a.
- Técnico/a de empresa de consultoría turística.
- Axente de desenvolvemento turístico local.
- Asistente en medios de transporte terrestre ou marítimo.
- Asistente en terminais (estacións, portos e aeroportos).
- Encargado/a de facturación en terminais de transporte.
- Asistente en feiras, congresos e convencións.
- Encargado/a de servizos en eventos.

O turístico é un sector fundamental e puxante na economía española, cun crecemento constante, que proporciona emprego a máis de dous millóns e medio de persoas. Son precisamente as actividades relacionadas co transporte e as viaxes, así como outras actividades turísticas (que abranguen as actividades deportivas, culturais e de información), algunhas das que rexistran maiores crecementos no relativo ao persoal contratado e ao desenvolvemento de ocupacións relacionadas.

España pasou de ser un destino vacacional tradicional (área na que xorden numerosos competidores, como o resto de países mediterráneos), a ser un destacado destino de feiras, congresos e convencións a nivel mundial. Neste subsector, chamado xenéricamente de eventos, o valor engadido das actividades é maior que no turismo en xeral, como tamén o é a exigencia de profesionais cualificados e con grande capacidade de innovación, coordinación de tarefas e orientación á calidade. Unha das exigencias nestas tarefas é a demanda de guías con capacidade de comunicación en múltiples contextos, e cun coñecemento profundo dos lugares onde traballan.

Polo que se refire ao transporte, xurdiu unha multitude de servizos complementarios derivados do grande investimento e da mellora das infraestruturas das terminais de estacións de ferrocarril, portos e aeroportos. Nestes servizos potencianse de xeito notable ocupacións relacionadas coa atención a persoas pasaxeiros, para o que se precisan profesionais polivalentes e con formación adecuada en áreas de asistencia, idiomas, etc. Cómpre facer notar que, ata o de agora, estes traballos non contaban con formación oficial específica.

Tamén, cómpre sinalar que outra nova área de expansión do sector é o desenvolvemento local con base no turismo. Esta actividade está a servir de motor económico para moitas zonas de España e implica multitude de tarefas relacionadas coa planificación e a dinamización de contornos a partir de recursos naturais e socioculturais desas zonas. Para isto, precísanse profesionais con coñecementos específicos para localizar, coordinar e mobilizar medios de moi diversa índole.



Por outra parte, o Instituto Rosalía de Castro atópase no casco antigo da cidade de Santiago de Compostela. A cidade de Santiago é a capital da Comunidade Autónoma de Galicia, a súa cidade vella está declarada patrimonio da humanidade dende 1.985, é destaca polo seu gran valor cultural, artístico e relixioso e destaca polo seu gran valor cultural e artístico, recibindo un total de 576. 536 viaxeiros no ano 2013 segundo o INE. Destes case o 45 por cento proceden do extranxeiro. Estes datos ofrécennos unha idea da importancia do turismo en Santiago que conta con aeroporto internacional, pazo de congresos, máis de 5.500 prazas hoteleiras e numerosas empresas relacionadas co sector.

Destacan as seguintes empresas onde o noso alumnado podería realizar o módulo de Formación en centros de traballo (FCT): Oficina de turismo de Santiago, Oficina de turismo de Porto y norte de Portugal, Oficina del peregrino, Asociación profesional de guías turísticos de Galicia, Artnatura Galicia, Museo do Pobo Galego, Universidad de Santiago de Compostela (Colegio Fonseca e CETUR), Axencia turismo Galicia (IET), Centro socio-cultural de Vite e Fontiñas, Intercruises, hotel AC Palacio del Carmen, hotel NH Obradoiro, hotel A Quinta da Auga, hotel GH Santiago, hotel Pazo de Altamira, hotel Tryp Santiago, entre outras.

No Ciclo de Guía Información e Asistencia Turísticas, ofértase como 2ºLE o francés. Esta lingua é considerada neste ciclo formativo unha ferramenta de traballo útil que precisan os profesionais do sector para o desenvolvemento das actividades relacionadas co turismo.

A aprendizaxe dunha lingua estranxeira basease no desenvolvemento das catro competencias comunicativas: comprensión oral e escrita e expresión oral e escrita. Tendo en conta que o futuro laboral do alumno está enfocado hacia a organización e venta dos produtos turísticos, este módulo centrarase sobre todo na aprendizaxe de estruturas básicas que lle permitan establecer unha comunicación sinxela e correcta en lingua francesa.

**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	SUCCINTE INTRODUCTION À LA PHONÉTIQUE FRANÇAISE	Breve introduccióná fonética francesa	8	3
2	ENTREZ EN CONTACT!	Presentarse. Tomar contacto oralmente ou por escrito	18	7
3	FAITES CONNAISSANCE!	Abordar a alguén. Falar dun mesmo, das súas actividades e do tempo atmosférico.	18	10
4	COMMUNIQUEZ EN LIGNE!	Manter unha conversa telefónica sinxela. Deixar mensaxes simples nun contestador. Redactar un correo mail sinxelo, unha mensaxe de texto.	18	10
5	PARTEZ EN DÉPLACEMENT!	Reservar ou mercar un billete. Desenvolverse nun hotel. Orientarse ou orientar a outro nun edificio ou cidade.	18	10
6	ORGANISEZ VOTRE JOURNÉE!	Falar das actividades cotiás. Falar dos hábitos alimentarios. Dar consignas no traballo e pedir explicacións.	18	10
7	FAITES LE BON CHOIX!	Pedir unha comida nun restaurante. Facer compras en tendas físicas e on line. Atopar aloxamento.	18	10
8	PRÉSENTEZ UNE ENTREPRISE!	Falar dunha empresa e da súa organización. Comprender e dar explicacións siimples sobre un proceso de fabricación. Comprender e redactar un regulamento sinxelo.	18	10
9	TROUVEZ UN EMPLO!	Comprender e redactar unha oferta de emprego simple. Redactar un CV sinxelo. Falar durante unha entrevista profesional.	18	10
10	FAITES DES PROJETS!	Participar en accións ou charlas simples sobre o ambiente laboral. Comprender e redactar notas para diferentes necesidades profesionais. Elaborar unha programación e puntualizar sobre as accións en curso ou futuras.	18	10
11	RÉGLEZ LES PROBLÈMES!	Seguir instrucións dun contestador. Efectuar operacións bancarias simples. Falar sobre un problema. Contar brevemente un acontecemento. Redactar unha carta de reclamación simple. Facer unha declaración oral ou escrita tras un robo.	18	10



#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	SUCCINTE INTRODUCTION À LA PHONÉTIQUE FRANÇAISE	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
0CA3.10 Emitíronse correctamente as realizacións fonéticas propias do francés.
0 CA3.10.1 Realizáronse correctamente os fonemas vogálicos.
0 CA3.10.2 Realizáronse correctamente os fonemas consonánticos.
0 CA3.10.3 Realizáronse correctamente os fonemas semiconsonánticos.
0 CA3.10.4 Distinguíronse a "r" uvular da velar.
0 CA3.10.5 Apreciáronse os distintos grados de nasalización propias das diferentes rexións da francofonía.
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Discriminación das principais oposicións fonolóxicas.
Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.
Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.
A nasalización (CA 3.10.4)
Os fonemas vogálicos (CA 3.10.1)
0Os fonemas consonánticos (CA 3.10.2)
Os fonemas semiconsonánticos (CA 3.10.3)
O archifonema [R] (CA 3.10.4)
Expresión fónica, entoación e ritmo.



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

N.º	Título da UD	Duración
2	ENTREZ EN CONTACT!	18

#### 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
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
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.7 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións adaptadas ao seu nivel.
CA3.7.1 Utilizouse o vouvoiemente de xeito correcto e constante, sen interferencias co tutoiemnt.
CA3.7.2 Escolléronse axeitadamente os saúdos para cada circunstancia e hora
CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.
CA5.2 Descríbóronse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.
CA5.7 Utilizáronse activamente os coñecementos adquiridos ata o momento para facerse entender.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.  Uso do deletreo para proporcionar información específica.(CA 3.1)
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.  Vocabulario específico dos saúdos e as despedidas(CA 3.7.2)



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

N.º	Título da UD	Duración
3	FAITES CONNAISSANCE!	18

#### 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
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.6 Identificouse o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
CA1.8 Respondíuse correctamente ó requirimento do interlocutor.
CA4.7 Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Distinción entre datos e opinións e identificación da intención da persoa falante.
Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Preferencias polo rexistro formal no ámbito socioprofesional.
Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.



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

N.º	Título da UD	Duración
4	COMMUNIQUEZ EN LIGNE!	18

#### 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
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Identifícase a información específica contida na mensaxe.
CA1.8 Respondiuse correctamente ó requerimento do interlocutor.
CA2.5 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA3.7 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións adaptadas ao seu nivel.
CA3.7.2 Escolléronse axeitadamente os saúdos para cada circunstancia e hora
CA5.2 Descríbóronse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Distinción entre datos e opinións e identificación da intención da persoa falante.
Particularidades da conversa telefónica.
0 Terminoloxía específica de internet. (CA 2.2)
Linguaxe específica de internet na lingua estranxeira.





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

N.º	Título da UD	Duración
5	PARTEZ EN DÉPLACEMENT!	18

#### 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

#### 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.
CA1.4 Identificouse a actitude e a intención da persoa interlocutora.
CA2.1 Fixose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.
CA2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos profesionais do sector e cotiás.
Interpretación dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais, etc.
Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
<b>A simultaneidade.</b>
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	ORGANISEZ VOTRE JOURNÉE!	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
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
CA3.5 Estableceuse a secuencia das actividades propias dun proceso produtivo do sector profesional.
CA4.4 Formalizouse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas.
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Resposta afirmativa ou negativa atenuada a unha petición.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
A posterioridade.



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

N.º	Título da UD	Duración
7	FAITES LE BON CHOIX!	18

#### 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
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
CA1.6 Identifícase o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
CA3.2 Utilízase correctamente a terminoloxía da profesión.
CA4.1 Formalízase información básica requirida en distintos tipos de documentos.
CA4.6 Redactouse unha carta comercial a partir de instrucións detalladas e modelos dados.
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social dos países da lingua estranxeira.

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
Terminoloxía específica do sector.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Resolución de problemas coa clientela. Interrogación.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
A anterioridade.



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

N.º	Título da UD	Duración
8	PRÉSENTEZ UNE ENTREPRISE!	18

#### 4.8.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
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO

#### 4.8.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.
CA2.2 Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.
CA2.4 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos, e utilizáronse materiais de consulta e dicionarios técnicos.
CA4.5 Elaborouse un pequeno informe cun propósito comunicativo específico.

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
Terminoloxía específica do sector.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Uso da descrición como recurso lingüístico.



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

N.º	Título da UD	Duración
9	TROUVEZ UN EMPLOI!	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
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

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

Criterios de avaliación
CA2.2 Identifícase con precisión a terminoloxía utilizada.
CA2.3 Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.
CA3.3 Manifestáronse preferencias laborais no sector profesional.
CA4.2 Elaborouse unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo dada.
CA4.3 Redactouse un breve currículo.
CA5.4 Identificáronse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.

#### 4.9.e) Contidos

Contidos
Ideas principais e secundarias.
Ideas principais e ideas secundarias.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.
Conectores lingüísticos.
Proposta de actividades e informacións varias.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
<b>A anterioridade.</b>
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.



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

N.º	Título da UD	Duración
10	FAITES DES PROJETS!	18

#### 4.10.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

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

Criterios de avaliación
CA1.7 Determináronse os papeis que aparecen nunha secuencia presenciada.
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.
CA3.4 Describiuse con relativa fluidez o seu contorno profesional máis próximo.
CA3.6 Realizáronse con claridade presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da especialidade.
CA3.7 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións adaptadas ao seu nivel.
CA3.9 Intercambiouse información específica con fluidez, utilizando frases de estrutura sinxela.

#### 4.10.e) Contidos

Contidos
Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.
Recursos gramaticais.
Terminoloxía específica do sector.
Mantemento e seguimento do discurso oral.
Apoio, demostración de entendemento e petición de aclaración.
Benvida e recepción da clientela. Despedida.
Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiáns.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
<b>A posterioridade.</b>



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

N.º	Título da UD	Duración
11	RÉGLEZ LES PROBLÈMES!	18

#### 4.11.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
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

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

Criterios de avaliación
CA1.4 Identifícase a actitude e a intención da persoa interlocutora.
CA1.5 Extraéronse as ideas principais dunha mensaxe emitida por un medio de comunicación.
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA4.5 Elaborouse un pequeno informe cun propósito comunicativo específico.

#### 4.11.e) Contidos

Contidos
Linguaxe non verbal (código xestual).
Uso do discurso indirecto. Transmisión dun aviso.
Resposta afirmativa ou negativa atenuada a unha petición.
Nexos.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
<b>A anterioridade.</b>
Coherencia textual



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

- A capacidade dos alumnos para comunicarse oralmente, utilizando estruturas e vocabulario vistos no programa.
- Capacidade de ler en voz alta correctamente e pronunciar de xeito adecuado.
- Capacidade de comprender globalmente mensaxes orais.
- Capacidade de comprender globalmente e tamén de xeito concreto mensaxes escritos.
- Capacidade de redactar textos que respondan a diferentes intencións comunicativas.
- Responder aos estándares de actitude observados comunamente no sector.
- Acatar as normas do centro, das empresas e dos profesores.
  
- 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 fio 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.
- CA2.4. 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. --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.
- CA4.1. Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.
- CA4.2. Elaborouse unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo dada.
- CA4.3. Redactouse un breve currículo.
- CA4.4. 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. Recoñecerse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

Para obter a cualificación de apto, debe obter unha cualificación de 5 sobre 10 en cada unha das probas a desenvolver.

A puntuación repartirase deste xeito: Competencia escrita 50%. Competencia oral 40%.

O 10% restante terá que ver coas puntuacións en traballos, traballo en clase, tarefas entregadas, actitude fronte á materia, respecto polos compañeiros e profesorado...

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

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

Terase en conta a 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, no seu artigo 31.4 segundo o cal "O alumnado de segundo curso que non poida acceder á FCT no período ordinario por ter módulos pendentes de primeiro e/ou segundo curso, poderá recuperalos neste mesmo período. Para este fin, o equipo docente asignaralle unha serie de actividades de recuperación para os módulos non superados, con indicación expresa da data final en que serán avaliados".

A titora realizará un informe de avaliación individualizado en colaboración co resto do equipo docente (artigo 39 da dita orde).

#### PROCEDEMENTO E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

O alumnado que non superara o módulo Francés 2LE terá que asistir ás clases de recuperación a partir de marzo e ata a avaliación final no horario que conveñan o profesor e a Xefatura de estudos, xunto co alumno. Durante estas clases, o alumno terá que acadar os mínimos exixibles do módulo, traballando activamente para chegar ó nivel requerido nas catro destrezas lingüísticas. No caso de que a profesora o considerara necesario, o alumno podería ter que pasar diferentes probas para certificar que o nivel do alumno é positivo.

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

Terase en conta a 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, no seus artigos 25.4 y 5.

O profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades aos alumnos e ás alumnas que perdesen o dereito á avaliación continua, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, o resto do grupo ou as instalacións.

O alumnado que perdese o dereito á avaliación continua co cal, por razóns de inasistencia reiterada, non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo profesional, terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final de módulos correspondente.

Terase en conta ademais o establecido no punto terceiro da resolución do 30 de xullo de 2013, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional inicial no curso 2013/14.

1. Conforme se determina no artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011, o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro.

Para tales efectos e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ao alum- no ou á alumna cando as faltas de asistencia inxustificadas, consonte o anterior, nun determinado módulo superen o 6 % respecto da súa duración total. Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo de acumular un 10 % de inasistencias inxustificadas con respecto á súa duración total. Cando as faltas de asistencia alcancen



a citada porcentaxe comunicárase a perda do dereito á avaliación continua. No caso de que se produza a perda do dereito á avaliación continua, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

2. Para o alumnado matriculado logo de iniciadas as actividades lectivas, non se terán en consideración as sesións previas á formalización da matrícula.

3. O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na devandita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente. O devandito alumnado non terá dereito a realizar para eses módulos as correspondentes actividades de recuperación a que se refiren os artigos 29.3, 31.4 e 34.3 da Orde do 12 de xullo de 2011, e no caso do segundo curso do réxime ordinario non terá acceso ao módulo de Formación en centros de traballo no período ordinario.

A proba de avaliación extraordinaria terá lugar ao finalizar o período lectivo asignado a este módulo profesional, o alumnado será avaliado na convocatoria final ordinaria, comunicándosele o día e a hora para a súa presentación.

#### PROCEDEMENTO

A valoración da adquisición dos resultados de aprendizaxe do módulo profesional levarase a cabo a través da realización dunha proba dividida en dúas partes:

##### PRIMEIRA PARTE

Terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. O profesor ou a profesora do módulo profesional, cualificará esta primeira parte da proba de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Ademais, se a primeira parte da proba se subdividise en bloques, cada bloque terá o mesmo peso na cualificación, pero será de carácter obrigatorio obter unha puntuación mínima en cada un destes para poder obter a nota da primeira parte como suma das cualificación dos distintos bloques. No caso de que en algún bloque non estea calificado coa puntuación mínima, esta primeira parte da proba será calificada cun máximo de catro puntos. A cualificación mínima de cada bloque, de ser o caso, será a metade da cualificación do devandito bloque.

##### SEGUNDA PARTE.

Terá carácter eliminatorio e deberá deseñarse cos criterios de avaliación do módulo relacionados cos coñecementos prácticos que deberá demostrar a persoa aspirante. Consistirá no desenvolvemento de un ou de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. O profesor ou a profesora do módulo profesional, cualificará esta segunda parte da proba de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

Ademais se a segunda parte da proba se subdividise en bloques, cada bloque terá o mesmo peso na cualificación pero será de carácter obrigatorio obter unha puntuación mínima en cada un destes para poder obter a nota da segunda parte como suma das cualificación dos distintos bloques. No caso de que algún bloque non estea calificado coa puntuación mínima, esta segunda parte da proba será calificada cun máximo de catro puntos. A cualificación mínima de cada bloque, de ser o caso, será a metade da cualificación do devandito bloque.

A cualificación final correspondente da proba de cada módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de catro puntos.

##### PRIMEIRA PARTE DA PROBA

#### CARACTERÍSTICAS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN:

Terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Esta parte poderá estar formada por un ou varios bloques. Estes bloques poderían ser: preguntas tipo test, preguntas curtas, recheo de ocos ou preguntas a desenvolver. O tempo máximo da primeira parte da proba será de 4 horas.



**MATERIAL NECESARIO:**

Bolígrafo azul (non se permitirá a utilización de outro material distinto ao aquí exposto).

**SEGUNDA PARTE DA PROBA**

**CARACTERÍSTICAS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN:**

Terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento de un ou de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Esta parte poderá estar formada por un ou varios bloques. Estes bloques poderían consistir na realización de: probas de execución, probas orais, comentarios e análise de texto e/ou imaxes, ... . O tempo máximo da segunda parte da proba será de 4 horas. Esta parte da proba poderá ser realizada fora das instalacións do centro.

**MATERIAL NECESARIO:**

Bolígrafo azul. No caso de precisar programas informáticos ou equipos informáticos, estes serán facilitados polo centro.

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

Avaliarase o proceso de ensino, mediante a avaliación da práctica docente, e a programación, tendo en conta o establecido na LOMCE art 106 e no decreto 114/2010 polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, que no seu artigo 34.4 establece que *¿*O equipo docente realizará o seguimento das programacións de cada módulo, con indicación do grao de cumprimento con respecto á programación e, en caso de desviacións, cunha xustificación razoada*¿*.

Asemade, o artigo 48.2 establece que Na avaliación da propia práctica docente terase en conta o seguimento a que se refire o artigo 34º.4 do presente decreto, e valorarase, entre outras, a programación, a organización e a concreción do currículo en relación á súa adecuación ás características do ámbito produtivo e ás necesidades do alumnado*¿*.

A avaliación das programacións é responsabilidade dos profesores do departamento. Ao longo do curso, nas sucesivas reunións de departamento, procederase á revisión para acordar as modificacións. Estas modificacións incorporaranse as programacións ao remate do curso, onde se avaliará:

-Adaptación do currículo á contorna

-Os espazos e o horario

-A orientación educativa e profesional

-A avaliación da práctica docente realizarase tamén coas enquisas que lles serán entregadas ao alumnado. Os aspectos a avaliar da programación serán:

-Selección, distribución e secuenciación dos contidos

-Adecuación dos criterios de avaliación

-Idoneidade dos métodos pedagóxicos e materiais didácticos

-Idoneidade das actividades de ensino aprendizaxe.



## 8. Medidas de atención á diversidade

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

Faránse as fichas dos alumnos aparecendo datos sobre a súa formación previa.  
Pasaráselles un cuestionario os alumnos para saber os seus coñecementos sobre a materia.

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

Realización de tarefas a maiores, similares ás traballadas na aula, pero adaptadas as necesidades e características de cada alumno.

## 9. Aspectos transversais

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

No desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como respecto aos compañeiros, profesores, aulas e material de traballo traballaranse a través de diferentes actividades.

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula, para este módulo podemos destacar:

Interculturalidade.

Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais. No módulo de Francés 2LE é evidente que se traballa de xeito directo con este valor, pero incidimos nel neste apartado non tanto pola natureza intercultural do módulo, senon pola realidade actual das aulas no noso país.

Educación para a igualdade.

Estará sempre presente, xa que en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu xénero, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas. Interesarse por coñecer, respectar e valorar a opinión e produción dos compañeiros, independentemente do seu xénero e da súa imaxe, colaborar con todas as persoas, independentemente do seu sexo ou condición e amosar unha actitude crítica ante situacións nas que se produza calquera tipo de discriminación por razón de xénero.

Educación para a paz.

Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de probas... Amosar unha actitude flexible e aberta ante as opinións dos demais no desenvolvemento do traballo en equipo no momento de resolver un problema, así como amosar comprensión das diferentes culturas dos clientes que recibirán cada vez mais neste novo escenario da globalización.

Educación ambiental.

É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios dos que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, así como insistir na reciclaxe e na conservación do medio.

Educación para a saúde.

É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo



en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben preservar a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter pragmático que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso eido.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

O francés é unha lingua estranxeira moi minorizada, non é doado atopar actividades relacionadas coa Francofonía para o alumnado fora das aulas. Por eso non hai plantexada previamente ningunha actividade con eles fora do centro educativo. En calquera caso, e se a actividade é interesante e pertinente, intentaremos realizala coa axuda do departamento.

Pero o que sí faremos cos alumnos será o visionado de películas en V.O.S. pertinentes para a súa formación, así como traballos sobre textos periodísticos adaptados ou non, pero sempre axeitados ó seu nivel de lingua, así como a escoita de música francesa, que lles axudará a mellorar a súa comprensión oral así como a súa pronuncia.

Asemade, no caso de que a profesora teña a posibilidade de ofertar actividades interesantes de cara á formación dos alumnos, aínda que non sexan propias do módulo de francés, pero sí lles poidan resultar enriquecedoras, proporánselle ó departamento de Hostalaría e Turismo e, no caso de que lle parezan axeitadas, levaranse a cabo dende o departamento de Francés.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Avaliación inicial

Os grupos son heteroxéneos e que polo tanto a avaliación inicial permitirános medir esa heteroxeneidade e ver como os alumnos adaptan as súas destrezas (escritas e orales), adquiridas en outros idiomas, en francés. Tamen permite orientarnos en canto a adaptación de certos contidos e de medidas de atención a diversidade. Farase unha lectura da avaliación cos alumnos e aclararanse as posibles dúbidas sobre as consignas.

IES Rosalía de Castro

Nom:

Prénom:

Date:

#### ÉVALUATION INITIALE DE FRANÇAIS

PREMIÈRE ACTIVITÉ (CE):

Lisez ce dialogue et répondez aux questions suivantes par vrai ou faux.

-Bonjour Monsieur !

- Bonjour Madame ! Je viens d'arriver à Paris. Je suis ici pour trois jours, qu'est-ce que vous me conseillez de faire ?

- Trois jours ! Voyons voir, Trois jours pour visiter Paris, c'est peu !

- Oui, je sais mais je dois repartir en Belgique vendredi.

- Aujourd'hui, vous pouvez visiter la tour Eiffel et les Champs-Élysées, déjeuner dans un restaurant près de l'arc de triomphe puis visiter les Invalides par exemple.



- Très bien et demain ?
- Je vous conseille d'aller voir le Quartier latin et Montmartre et vous pourrez visiter le Sacré-Cœur. Le jour suivant, vous pouvez visiter le château de Versailles c'est vraiment extraordinaire !
- Parfait ! Et pour me déplacer ? Je n'ai pas de voiture.
- Je vous conseille le métro c'est le plus pratique mais vous pouvez aussi utiliser le bus, les taxis et même le RER si vous allez un peu loin.
- Vous avez un plan de métro ?
- Oui, bien sûr, tenez. Pour aller jusqu'à la tour Eiffel, prenez le métro à cette station et descendez ici.
- Merci beaucoup Madame.
- Et vous avez déjà un hôtel ?
- Oui, oui, je loge à l'hôtel de la Loire, c'est tout près d'ici.
- Ah, oui, il est très bien. Eh bien, bon séjour à Paris !
- Merci ! Au revoir !

1. L'homme est à Paris pour deux jours.

VRAI/ FAUX

2. L'homme est belge.

VRAI/ FAUX

3. La femme conseille à l'homme de visiter le Sacré-Cœur.

VRAI/ FAUX

4. D'après la dame, le métro est le moyen de transport le plus pratique.

VRAI/ FAUX

5. La dame n'a plus de plan de métro.

VRAI/ FAUX

6. L'homme va dormir dans un hôtel près de l'office de tourisme

VRAI/ FAUX

## DEUXIÈME ACTIVITÉ (PE)

Complétez la fiche suivante

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nom de famille: \_\_\_\_\_

Prénom: \_\_\_\_\_

Nationalité: \_\_\_\_\_



Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Profession: \_\_\_\_\_

Études: \_\_\_\_\_

État civil: célibataire marié (e) divorcé

Enfants: oui non

Âge: \_\_\_\_\_

Sports pratiqués: \_\_\_\_\_

### TROISIÈME ACTIVITÉ (CO)

Écoutez les questions suivantes et choisissez la réponse correcte (a, b ou c), comme dans l'exemple.

1. a) Enchanté.  
b) Excusez-moi.  
\* c) Très bien.
  
2. a) À bientôt.  
b) Ça va bien, merci.  
c) Enchanté.
  
3. a) J'habite au Brésil.  
b) Je suis canadien.  
c) Je suis ingénieur.
  
4. a) Merci.  
b) S'il vous plaît.  
c) Vous aussi.
  
5. a) C'est mon mari.  
b) Je suis célibataire.  
c) 10, rue du Palais, à Paris.
  
6. a) Coiffeur.  
b) M.A.R.T.I.N  
c) En voiture.
  
7. a) Je suis finlandais.  
b) Je suis médecin.  
c) Je voyage en train.
  
8. a) Non, il arrive toujours tard.  
b) Non, je n'ai pas le temps.



- c) Non, je déteste ça.
9. a) J'ai une sœur.  
b) Non, je suis divorcé.  
c) Nous avons deux enfants.
10. a) Il a 30 ans.  
b) J'ai 28 ans.  
c) J'ai un fils de 10 ans.

#### QUATRIÈME ACTIVITÉ (EO)

1// L'élève doit répondre aux questions posées par le professeur

Comment vous appelez-vous?

Quel âge avez-vous ?

Quelle est votre nationalité?

Quel est votre sport préféré ?

Comment s'appelle votre meilleur(e) ami(e) ?

Quelle est votre couleur préférée ?

2/ L'élève doit poser des questions au professeur à partir des mots suivants :

Loisirs      Voyage      Animaux

Restaurant      Sports      Film      Acteur

#### CINQUIÈME ACTIVITÉ - Quelques rappels de langue.

Exercice 1. Complétez les phrases avec le verbe être ou avoir au présent de l'indicatif.

1. Je \_\_\_\_\_ dans ma chambre pour réviser mes leçons.
2. Elle \_\_\_\_\_ des amis à l'étranger.
3. Nous \_\_\_\_\_ toujours en retard au cours de gymnastique.
4. Nous \_\_\_\_\_ un cours de chant tous les jeudis.
5. On n' \_\_\_\_\_ jamais en retard au cours de gymnastique.
6. Vous \_\_\_\_\_ en vacances au Portugal depuis un mois déjà !

Exercice 2. Écrivez le verbe à la forme qui convient au présent de l'indicatif.





1. Elle (vouloir) vous parler.
2. Il ne (pouvoir) venir. Il est malade.
3. Ils (devoir) déjà partir?
4. Il (aller) au marché tous les dimanches.
5. Nous (faire) du sport le mardi soir.
6. Je (prendre) un café tous les matins.

Exercice 3. Complétez avec c'est, ce sont ou il est:

1. \_\_\_\_\_ une table.
2. \_\_\_\_\_ acteur.
3. \_\_\_\_\_ mes parents.
4. \_\_\_\_\_ Jean.
5. \_\_\_\_\_ français.
5. \_\_\_\_\_ magnifique.

Exercice 4. Transformez ces phrases à la forme négative:

1. J'ai toujours vécu en Europe.
2. Je m'amuse beaucoup.
3. Il est déjà de retour.
4. Tu as entendu quelque chose?
5. Je bois toujours du thé le matin.
6. Tu as une adresse électronique?

Exercice 5. Retrouvez les questions manquantes dans le dialogue qui suit.

- Je vais apprendre une langue.

- \_\_\_\_\_

- L'italien.

- \_\_\_\_\_

- À Rome.

- \_\_\_\_\_

-Le mois prochain.

- \_\_\_\_\_

- Pendant trois mois.