

Curso
2018-2019

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

MODULO SUPERIOR DE 1º DIRECCIÓN, DE SERVICIOS, DE RESTAURACIÓN FRANCÉS

IES SIERRA BLANCA



ÍNDICE

OBJETIVOS.....	3
1.1. OBJETIVOS GENERALES	3
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS.....	5
2.1 PROGRAMACIÓN DE LOS CONTENIDOS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5
SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS.....	16
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	17
EVALUACIÓN	18
5.1 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	18
5.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA MATERIA.....	19
MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	21
INCORPORACIÓN DE LOS TEMAS TRANSVERSALES.....	23
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.....	24

OBJETIVOS

1.1. OBJETIVOS GENERALES

1. Comprender la información profesional y cotidiana en discursos orales emitidos en lengua francesa, identificando la idea principal del mensaje y los detalles relevantes del mismo.
2. Participar en conversaciones y simulaciones breves, relativas a situaciones de la vida profesional o de interés personal. La mayor parte del material está orientado a conversaciones que tienen que ver con su salida laboral: la Hostelería.
3. Comprender la información general y específica de textos escritos auténticos y adaptados, de extensión variada y relacionados con su profesión.
4. Usar las tecnologías de la información y comunicación de forma progresivamente autónoma para buscar información e identificar la terminología apropiada para elaborar textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismos (producir cartas de solicitud de empleo, recetas, etc.).
5. Identificar los aspectos culturales más relevantes de los países donde se habla la lengua francesa, señalar las características más significativas de las costumbres, normas, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia y aplicar los protocolos y normas de relación social propios de esa sociedad.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

UNIDAD 1: PREMIERS CONTACTS

- Desarrollar las competencias lingüísticas necesarias para la adquisición de los conocimientos elementales de la lengua francesa.
 - Presentarse y presentar a otros en un contexto profesional
 - Describir el lugar de trabajo y todas sus secciones y subsecciones
 - Describir los diferentes oficios en un restaurante
 - Formular preguntas y dar respuesta a las preguntas
 - Anotar reservas hechas por teléfono. La hora

- Saber hablar sobre los utensilios de cocina y explicar para que sirven cada uno
- Hacer la lista de la compra y expresar las cantidades
- Saber nombrar los alimentos con el fin de efectuar un inventario, o una comanda
- Dar y pedir información para viajar en diversos medios de transporte

UNIDAD 2: À LA CUISINE

- Poner en práctica las competencias lingüísticas del oficio:
 - Descifrar los libros de cocina
 - Interpretar las recetas y redactarlas
 - Describir el contenido de los platos y su preparación, sabiendo comparar las distintas recetas que componen el menú.
 - Conocer el vocabulario relacionado con los utensilios y los alimentos
 - Redactar un curriculum vitae
 - Redactar una carta de motivación
- Intercambiar impresiones en un medio profesional
- Tener una percepción de la gastronomía francesa

UNIDAD 3: AU RESTAURANT

- Poner en práctica las competencias lingüísticas del oficio:
 - Expresarse en el reparto y organización de trabajo
 - Montar una mesa
 - Recepcionar a un cliente
 - Expresar que no quedan mesas libres
 - Tomar la comanda
 - Hacer el servicio
 - Aconsejar a un cliente
 - Saber presentar la carta describiendo platos y anotando pedidos
 - Descripción de los postres y su preparación. Saber recomendar platos a los clientes
 - Saber presentar y explicar la cuenta a los clientes. Utilizar el lenguaje apropiado en la despedida
 - Tratar las reclamaciones y resolver los problemas
 - Conocer el vocabulario específico
 - Redactar una queja, en una hoja de reclamaciones.
- Aprender que la restauración conlleva los deberes que uno debe asumir si realmente se desea estar al servicio del cliente.

PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

2.1. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.	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.
2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	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.

<p>3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.</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>4. Elabora textos sencillos, relacionado reglas gramaticales con el propósito de los mismos.</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 vitae.</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> <p>g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.</p>
<p>5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.</p>	<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>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CONTENIDOS BÁSICOS:

Reconocimiento de mensajes orales:

- Comprensión de mensajes orales en situaciones diversas. Habituales, personales y profesionales.
- Mensajes sencillos directos, telefónicos, grabados y audiovisuales.
- Terminología específica del sector turístico. - Ideas principales. - Recursos gramaticales. Estructura de la oración, tiempos verbales, nexos.
- Otros recursos lingüísticos. Acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos. Interpretación de mensajes escritos:
- Comprensión global de documentos sencillos relacionados con situaciones tanto de la vida profesional como cotidiana (hojas de reclamaciones, quejas, solicitudes de reserva, cuestionario de satisfacción, entre otros).
- Terminología específica del sector turístico.
- Ideas principales.
- Síntesis de ideas al leer documentos escritos (correos electrónicos, faxes, reclamaciones, entre otros).
- Recursos gramaticales. Estructura de la oración, tiempos verbales y nexos.
- Relaciones temporales básicas. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

- Creación de la comunicación oral.
- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

- Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional.
- Terminología específica del sector turístico
- Expresión fónica, entonación y ritmo.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).
- Fonética. Expresión fónica, entonación y ritmo.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Utilización de recursos lingüísticos y semánticos (sinonimia).
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

Elaboración de textos escritos:

- Redacción de documentos «modelo» específicos relacionados con aspectos profesionales.
- Currículum vitae y soportes telemáticos. Fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica, seleccionando la acepción correcta en el diccionario técnico según el contexto.
- Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).
- Relaciones temporales básicas. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Aplicación de fórmulas y estructuras hechas utilizadas en la comunicación escrita.
- Fórmulas epistolares. Estructuras de encabezamiento, desarrollo y despedida.
- Estructura de un e-mail, fax, burofax, así como de otros documentos estándar.
- Coherencia textual.
- Tipo y formato de texto.

- Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Uso de los signos de puntuación.

Aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación:

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

MÓDULO 1 PREMIERS CONTACTS

TEMA 1. EN EL INSTITUTO DE HOSTELERÍA/AU LYCÉE HÔTELIER

Contenidos comunicativos:

El alfabeto. Presentarse. Presentar a alguien. Preguntar y dar los datos personales. Situación inicial de curso en un instituto de hostelería.

Contenidos gramaticales:

El alfabeto, *verbos habiter, être, venir de, avoir, aller à*, los pronombres personales, los artículos determinados e indeterminados, los artículos contractos, los pronombres interrogativos, y la frase enunciativa e interrogativa.

Contenidos léxicos:

Los saludos, los números, los datos personales, las nacionalidades, los países, profesiones, lugares, edificios públicos.

Contenidos fonéticos

Los grupos vocálicos, las vocales nasales, la “s” sonora y sorda. La liaison.

TEMA 2. EN EL BAR DEL INSTITUTO DURANTE LA PAUSA DEL RECREO/AU BAR DU LYCÉE HÔTELIER

Contenidos comunicativos

Pedir y dar información sobre un número de teléfono. Saludar. Pedir algo en el bar. Pedir la cuenta. Agradecer un regalo.

Contenidos gramaticales

Las frases interrogativas. Los verbos en -er. Los pronombres sujetos y tónicos.

Contenidos léxicos

Utensilios de cocina, las frutas, las bebidas, las fórmulas de cortesía, los helados.

Contenidos fonéticos

La liaison, La B/V. La -tion.

TEMA 3. EN CLASE/EN CLASSE

Contenidos comunicativos.

Hablar de las clases, de las materias, de los horarios. Preguntar y decir la hora. El horario de clases. Plantear una cita.

Contenidos gramaticales

El pronombre "On". La hora. La negación. El género de los sustantivos. Il est / c'est. Ils sont / Ce sont. Los verbos en -IR (2º Grupo)

Contenidos lexicales.

Los días de la semana. Los utensilios de cocina. Las profesiones. Los oficios de hostelería.

Las deseos: *Avoir besoin de, avoir envie de...* las sensaciones: frío, calor, hambre...

Contenidos fonéticos.

La liaison. La pronunciación de la ga, gue, gui, go gu, / ge, gi. La pronunciación ca,ce, ci co, cu.

La pronunciación de la qua, que, qui. La diferencia entre ou / u.

TEMA 4. LAS COMPRAS/LES COURSES

Contenidos comunicativos

Invitar a alguien a comer en casa. Hablar de los preparativos. Hacer las compras.

Contenidos gramaticales:

La expresión de la cantidad. Los artículos partitivos. El futuro próximo. Il y a / Il n'y a pas de...

Los verbos en -IR -OIR / -RE. Los verbos irregulares.

Contenidos léxicos.

Las tiendas, los alimentos, las bebidas.

Contenidos fonéticos.

Pronunciación de la doble "ll". Pronunciación de la "ch". Pronunciación de la "z".

TEMA 5. LAS TIENDAS/LES MAGASINS

Contenidos comunicativos.

Citarse para ir de compras. Expresarse en un comercio en una operación de compra o venta. Expresar actividades cotidianas, medios de transportes utilizados.

Contenidos gramaticales.

La expresión del pasado. El pretérito perfecto compuesto con "AVOIR". Las preposiciones: à, chez, en.

Contenidos léxicos

Las tiendas y las compras. Medios de transporte.

MÓDULO 2. À LA CUISINE

TEMA 6. LAS CLASES PRÁCTICAS DE COCINA/COURS PRATIQUES DE CUISINE: LES ENTRÉES

Contenidos comunicativos

Hablar de los entrantes. Dar órdenes. Comunicar recetas.

Contenidos gramaticales

El imperativo. La obligación. À quoi ça sert? Servir à. Los adjetivos demostrativos. Los pronombres demostrativos.

Contenidos léxicos

La vestimenta de un cocinero. Los utensilios de cocina. Los modos de cocinar. Las legumbres y las hortalizas.

Contenidos Fonéticos

La y consonante. Revisión de los grupos vocálicos.

TEMA 7. LOS PLATOS PRINCIPALES: LA CARNE/LES PLATS PRINCIPAUX: LA VIANDE**Contenidos comunicativos**

Descripción de platos principales. Hablar de la forma de preparación.

Contenidos gramaticales

La expresión de la cantidad. El pronombre “en”. La expresión de la posesión.

Contenidos léxicos

Los modos de cocinar. Preparación de instrumentos de cocina. origen de la carne que se come.

Las partes de buey, del ternero, del cordero y del cerdo. Los instrumentos de cocina.

Contenidos fonéticos

Revisión de las vocales nasales. Revisión de la pronunciación de las consonantes finales.

TEMA 8. LOS PLATOS PRINCIPALES: EL PESCADO/LES PLATS PRINCIPAUX: LE POISSON**Contenidos comunicativos**

Hablar y repartir tareas en la cocina. Describir a una familia. Explicar la receta de un plato.

Contenidos gramaticales

El pasado reciente. El pasado compuesto. El presente continuo. La comparación: el superlativo.

Contenidos léxicos.

Los pescados, los moluscos, los crustáceos. Las hierbas, las especias.

Contenidos fonéticos

La pronunciación de -eur / -eu.

TEMA 9. ENTREMESSES, PÂTISSERIE, FROMAGE**Contenidos comunicativos**

Hablar de los platos que se han hecho, que nunca se han realizado, los que se van a elaborar.

Explicar varias recetas.

Contenidos gramaticales

El pasado compuesto con “ être”. “Avoir” ou “être” en los tiempos compuestos. Las actividades de la jornada en presente y pasado.

Contenidos léxicos

Los quesos.

Contenidos fonéticos.

La entonación de la oración interrogativa e exclamativa.

TEMA 10. LA GASTRONOMIA FRANCESA/LA GASTRONOMIE FRANÇAISE

Contenidos comunicativos

Comentar un programa de radio. Hablar d las regiones gastronómicas.

Contenidos gramaticales

El gerundio.

Contenidos léxicos.

Las regiones francesas. Los platos. Los moluscos y los crustáceos.

Contenidos fonéticos.

(Revisión).

MÓDULE 3. AU RESTAURANT

TEMA 11. LA PUESTA A PUNTO DEL RESTAURANTE/ LA MISE EN PLACE DU RESTAURANT

Contenidos comunicativos

Comprender y explicar la puesta a punto de un restaurante.

Descripción del uniforme para el restaurante. Describir la colocación de los manteles, servilletas.

Contenidos gramaticales.

La negación.

Contenidos léxicos.

El material de servicio en el restaurante.

Contenidos fonéticos

Revisión de los sonidos vocálicos.

TEMA 12.CÓMO PREPARAR UNA MESA EN EL RESTAURANTE/ COMMENT DRESSER LA TABLE AU RESTAUTANT

Contenidos comunicativos

Hablar sobre la colocación de los cubiertos en la mesa.

Contenidos gramaticales

El imperfecto. La expresión del lugar: locuciones preposicionales.

Contenidos léxicos

La bandeja del desayuno. Expresiones de lugar.

Contenidos fonéticos

Revisión “s” sonora, sorda.

TEMA 13. CENAR EN EL RESTAURANTE.RESERVAR UNA MESA. ACOGER A UN CLIENTE/ DÎNER AU RESTATUANT. RÉSERVER UNE TABLE.ACCUELLIR UN CLIENT

Contenidos comunicativos.

Reservar una mesa en un restaurante. Saber reaccionar ante imprevistos: no hay mesa libre; la mesa no es del agrado del cliente.

Contenidos gramaticales.

El plural de los sustantivos y de los adjetivos. Revisión.

Contenidos léxicos.

Los diferentes tipos de servicio. Los diferentes tipos de restaurante.

Contenidos fonéticos.

La entonación.

TEMA 14: ACONSEJAR A UN CLIENTE. TOMAR NOTA DE LA COMANDA/CONSEILLER UN CLIENT. PRENDRE LA COMMANDE

Contenidos comunicativos

Aconsejar a un cliente. Tomar la comanda.

Contenidos gramaticales

El futuro

Contenidos léxicos

La comida. El menú. Los platos. La carta.

Contenidos fonéticos

La liaison. Revisión.

TEMA 15. LAS RECLAMACIONES/ LES RÉCLAMATIONS

Contenidos comunicativos

Comprender las ofertas de empleo. Redactar una carta de presentación y de motivación.

Preparar un curriculum vitae. Presentar una reclamación.

Contenidos gramaticales

La expresión de la causa; de la consecuencia; de la excusa.

Contenidos léxicos

Vocabulario y expresiones concernientes a la excusa. Los vinos. Expresiones para el C.V.

Presentación y despedidas en una carta de motivación.

Contenidos fonéticos

Los acentos. Revisión.

SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS

La presente distribución temporal está condicionada por las circunstancias y por el nivel de trabajo de los grupos.

	UNIDAD DIDÁCTICA (N.º – TÍTULO DE LA UNIDAD)	N.º DE SESIONES
1.ª EVALUACIÓN	UD 1 – EN EL INSTITUTO DE HOSTELERÍA	5 -7
	UD 2 – EN EL BAR DEL INSTITUTO DURANTE LA PAUSA DEL RECREO	5 -7
	UD 3– EN CLASE	5 -7
	UD 4 - LAS COMPRAS	5 -7
	UD 5 - LAS TIENDAS	5 -7
2.ª EVALUACIÓN	UD 6 – LAS CLASES PRÁCTICAS DE COCINA	5 -7
	UD 7– LOS PLATOS PRINCIPALES: LA CARNE.	5 -7
	UD 8– LOS PLATOS PRINCIPALES: EL PESCADO	5 -7
	UD 9 - ENTREMESSES, PASTELERIA, QUESOS	5 -7
	UD 10 - LA GASTRONOMIA FRANCESA	5 -7
3.ª EVALUACIÓN	UD 11– LA PUESTA A PUNTO DEL RESTAURANTE	5 -7
	UD 12 – CÓMO PREPARAR UNA MESA EN EL RESTAURANTE	5 -7
	UD 13 – CENAR EN EL RESTAURANTE. RESERVAR UNA MESA. ACOGER A UN CLIENTE	5 -7
	UD 14 - ACONSEJAR A UN CLIENTE. TOMAR NOTA DE LA COMANDA	5 -7
	UD 15 - LAS RECLAMACIONES	5 -7

METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La competencia comunicativa es fundamental en este módulo. El método tiene una serie de actividades que permite al alumno trabajar con el material didáctico tanto de forma individual como en colaboración con sus compañeros (por parejas o en grupos reducidos), creando así un contexto de comunicación más auténtico.

Para el aprendizaje de la lengua se trabajarán las reglas gramaticales, vocabulario, pronunciación con los ejercicios prácticos propuestos en el libro y con otros de refuerzo. Por otra parte, para la adquisición de la lengua se realizarán actividades de carácter comunicativo como: la lectura de los diálogos, juegos de rol con los mismos, comprensión de audiciones o tomar parte en conversaciones guiadas.

Se utilizará Internet en clase y vídeos didácticos como complemento de la asignatura.

EVALUACIÓN

5.1 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración. La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

Analizar protocolos de actuación ante posibles demandas de los clientes, identificando las características de cada caso para dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones.

Se tendrá en cuenta los procedimientos siguientes que forman parte de las **competencias profesionales**:

1. Comprensión oral: audiciones, completar información a partir de un texto oral, decir si frases sobre un texto oral son verdaderas o falsas, corrigiendo las falsas, responder a preguntas de comprensión, elegir opciones.
2. Expresión oral: practicar en voz alta y traducir expresiones de un diálogo, escuchar un diálogo y responder a preguntas, practicar el diálogo en voz alta y representarlo en clase, por parejas. Practicar preguntas y respuestas. Realizar un servicio en el Restaurante.
3. Lectura: leer un texto y contestar unas preguntas de comprensión.
4. Expresión escrita: Escribir sus propios diálogos a partir de modelos para representarlos.
5. Gramática: completar los ejercicios gramaticales del libro y del material fotocopiable.
6. Pronunciación: escuchar y pronunciar vocabulario específico de algunos temas. Lectura y corrección. Escuchar y practicar la entonación de diversas frases. Escuchar y subrayar las sílabas tónicas de cada frase.

Así como las competencias sociales y personales del alumnado:

- Asistir a clase puntualmente.

- Ser respetuosos con el profesorado y compañeros/as en el aula.
- Traer todos los días el material para trabajar en clase.
- Interés por aprender y realizar las actividades propuestas en clase.
- Participar en clase preguntando dudas o respondiendo a las cuestiones del profesor.
- Valoración del francés como medio de comunicación universal.
- Valoración del trabajo individual y de grupo.

La prueba final para el alumnado de 1º de Dirección será representar un servicio en el restaurante con las diferentes situaciones y problemáticas que pueden surgir poniendo en práctica todos los conocimientos aprendidos en la lengua francesa durante el curso.

5.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA MATERIA

Los criterios de evaluación engloban las competencias profesionales, sociales y personales.

Las competencias profesionales serán evaluadas mediante las pruebas escritas y orales y representan un porcentaje del 90 % de la nota. Las competencias sociales y personales representan el 5% respectivamente de la nota de evaluación.

Las pruebas escritas constarán de las siguientes partes: gramática, vocabulario, conjugación, comprensión escrita, expresión escrita y opcionalmente: Civilización y fonética.

Se llevará un registro continuo de pruebas orales; participación en clase, diálogos en grupo o por parejas o con el profesor, exposiciones.

La evaluación es continua.

La asistencia a clase es obligatoria, por tanto con un 20% de faltas de asistencia se perderá el derecho a la evaluación continua, ya que la metodología del curso está basada en procedimientos audio-visuales.

CICLOS FORMATIVOS

COMPETENCIA PROFESIONAL 90%	COMPETENCIA PERSONAL 5%	COMPETENCIA SOCIAL 5%
Comprensión oral Comprensión escrita Expresión escrita Expresión oral Reflexión lingüística (gramática y conjugación)	Cuaderno de clase (buena presentación, apuntes completos) Cuaderno de ejercicio Trabajo en casa y en clase (redacciones, exposiciones, murales) Proyectos, etc...	Motivación Participación e interés en las tareas propuestas Regularidad y trabajo en casa Respeto hacia los demás y a sus manifestaciones orales Colaboración del alumnado con el desarrollo del curriculum, etc. Comportamiento en el aula

- No se puede evaluar las actitudes que sean sancionables (puntualidad, faltas de asistencia, faltas de respeto, etc...)

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Utilizaremos los siguientes recursos y materiales didácticos:

1. Materiales didácticos:

Libro de texto para el alumnado:

Título: *Au service du client*

Autor: Arantxa Mota Iglesias

Editorial: Thomson Paraninfo

- Otros materiales para el alumnado:

- Diccionario Bilingüe Francés-Español / Español-Francés y un Glosario elaborado por el propio alumno en el transcurso de los aprendizajes significativos.

2. Materiales y o recursos utilizados por el profesorado:

- Materiales de anclaje, refuerzo y profundización: ejercicios y actividades propuestos en el libro de texto y en la carpeta de recursos didácticos, así como aquellos que considere oportuno el profesor, que éste construya y que presente a través de materiales reprográficos o de la página web del Centro.

www.iessierrablanca.es

- Materiales de investigación y consulta: se utilizarán los existentes en el Centro, recursos técnicos: los profesores que lo estimen oportuno utilizarán la biblioteca de aula, la de Centro (diccionarios, enciclopedias, revistas...), la sala de informática, la de audiovisuales, reproductores de vídeo y audio (para la audición de textos orales, canciones...), documentales culturales, música, transparencias, diapositivas...

- Materiales propios de la cultura francesa:

Revistas de cocina www.saveurs-magazine.fr

- Páginas web relacionadas con los contenidos trabajados:

- o <http://www.e-sm.net/recettes>

- o http://www.e-sm.net/tourisme_solidaire

- <http://www.francophonie.org/-Etats-et-gouvernements-.html>
- <http://www.wordreference.com/>
- http://www.lepointdufle.net/ressources_fle/exercices_de_francais.htm
- <http://www.francaisfacile.com/exercices/>
- <http://www.la-conjugaison.fr/>
- <http://fr.euronews.com/>
- <http://www.lesclesjunior.com/>
- <http://radios.syxy.com/>
- <http://www.tv5.org/>
- <http://www.france.learningtogether.net/intro.html>
- <http://es.franceguide.com/>

3. Recursos didácticos:

- Pantalla digital, cds, proyección de películas, libro del profesor y gramáticas de distinto nivel con ejercicios, internet.

INCORPORACIÓN DE LOS TEMAS TRANSVERSALES

TEMAS TRANSVERSALES	TRATAMIENTO EN EL AULA
Educación para la Paz y la convivencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La negociación en el aula ▪ Expresión de opiniones personales Respeto por las opiniones de los demás ▪ Búsqueda de información hacia otro tipo de culturas e interés hacia otras formas de vida. ▪ Búsqueda de situaciones injustas de desigualdad en el ambiente que les rodea y propuesta de posibles soluciones.
Educación para la Igualdad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A través de la educación en igualdad en los diferentes puestos de trabajo y la brecha salarial en el mundo profesional
Educación ambiental y sostenibilidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reciclaje en el ámbito profesional ▪ Composición de menús sostenibles con alimentos de la zona y de temporada
Hábitos de vida saludables	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alimentación saludable y sostenible
Educación emocional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toma de conciencia de las propias emociones (estados de ánimo o sentimientos) y de las ajenas para tratar al cliente ▪ Expresión de los propios estados de ánimo y sentimientos. ▪ A través de diálogos fluidos, expresivos y receptivos, búsqueda de la empatía hacia los demás. ▪ Favorece la competencia social en los trabajos de cara al público.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

El procedimiento para realizar el seguimiento de la programación se hará coincidir con las sesiones de evaluación en las que se considerarán entre otros los siguientes aspectos:

Sesión de evaluación tras la Evaluación Inicial.

En esta sesión de evaluación, como consecuencia de la valoración realizada en la evaluación inicial, se estudiará si la planificación prevista es la adecuada en cuanto a:

- Si el alumnado posee los conocimientos previos necesarios para abordar esta concreción curricular y, en caso contrario, medidas a adoptar.
- Los contenidos a desarrollar y la secuenciación de los mismos.
- Si las estrategias metodológicas previstas son las más adecuadas para este grupo.
- La organización temporal prevista.
- Si el tipo de actividades previstas es el adecuado al grupo de alumnos.

Sesiones de la primera y segunda evaluación.

En estas sesiones de evaluación se analizará el desarrollo de la Programación valorando los siguientes aspectos:

- Si el alumnado va adquiriendo los conocimientos y competencias previstas.
- Si la organización temporal de la misma está siendo la adecuada.
- Si las estrategias metodológicas desarrolladas son las más adecuadas.
- Balance general y propuestas de mejora.

Sesión de la tercera evaluación.

En esta sesión se realizará una evaluación del desarrollo de la Programación haciendo mayor hincapié en los siguientes aspectos:

- Grado en el que se ha desarrollado la concreción curricular.
- Valoración de los resultados académicos, es decir, en qué grado se han conseguido los aprendizajes y competencias básicas previstos en el alumnado.

- En qué medida han funcionado las propuestas de mejora introducidas en las anteriores sesiones de evaluación.

- Análisis general: valoración de lo conseguido, análisis de las posibles causas de las dificultades encontradas, propuestas de mejora y/o revisión de algunos aspectos de la concreción curricular.

La programación de aula debe ser también evaluada por los alumnos. Un ejemplo de instrumento de valoración podría ser el siguiente:

Las preguntas responden a las categorías siguientes:

Aprendizaje (1), Metodología (2 y 3), Relaciones sociales (4 y 5), Atención personal (6), Individualización (7 y 8), Motivación (9), Mejoras (10), Propuesta (11), Satisfacciones (12)

Como vemos, las preguntas 10, 11 y 12 se han dejado abiertas para provocar respuestas variadas por parte de los alumnos, así recogeremos información más fiable que aportando opciones cerradas.

Curso académico:

Aula (grupo):

PREGUNTAS	MUCHO	NORMAL	POCO
¿Has aprendido con los contenidos desarrollados este año?			
¿Te ha parecido la asignatura equilibrada en teoría y práctica?			
¿Crees que la forma de trabajo en clase ha sido buena?			
¿Las relaciones con tus compañeros se han visto favorecidas con el trabajo de clase?			
¿Las relaciones con el profesor o profesora han sido buenas?			
¿Has contado con la ayuda necesaria de tu profesor o profesora?			
¿Has podido intervenir en la materia proponiendo actividades?			
¿El nivel de dificultad de tareas te pareció adecuado?			
¿Te has divertido en las clases?			
¿Qué piensas que se podría haber mejorado? ¿Qué propondrías?			
¿Qué es lo que más te ha gustado de la asignatura?			