

MODELO DE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CURSO: 2025-2026

Nombre del centro educativo: **IES Hermanos D'Elhuyar**

Código y módulo profesional: (0180) Segunda lengua extranjera Francés
Nivel: Grado Superior
Nivel de cualificación: 3
Ciclo formativo: Doble Ciclo Superior de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas / Técnico Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos.
Familia profesional: Hostelería y Turismo
Duración: 124 sesiones y 4 sesiones semanales (sesiones de 50 minutos)
Cualificación profesional: Guía de turistas y visitantes HOT 335_3 , que comprende las siguientes unidades de competencia: UC1073_3: Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación.
REFERENTE EUROPEO: CINE – 5b
Docente: M^a del Mar Muñoz Martínez

ÍNDICE

1. Marco normativo	3
2. Objetivos del ciclo a alcanzar con el módulo	4
3. Competencias	4
3.1. Competencia general	4
3.2. Competencias profesionales, personales y sociales	4
4. Planificación de los aprendizajes: resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	5
4.1. Resultados de aprendizaje y contenidos	5
4.2. Resultados de aprendizaje y ponderación	10
5. Plan de Formación en Empresa	12
5.1 Contextualización de la Fase de Empresa	12
5.2 Relación con los Resultados de Aprendizaje (RA)	12
5.3 Conexión con los Criterios de Evaluación	12
5.4 Descripción de las Actividades Formativas	12
5.5 Calificación final del RA asignado a empresa	12
6. Temporalización	15
7. Programación de las U.T.	19
8. Metodología didáctica	41
8.1. Actividades	41
8.2. Recursos didácticos	Error! Bookmark not defined.
8.3. Agrupamientos	42
9. Evaluación y calificación	43
9.1. Calificación	45
10. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN	46
11. Atención a las diferencias individuales	50
12. Actividades complementarias y extraescolares	50
13. Valoración de la práctica docente y de la programación	50

1. Marco normativo

Este módulo, es común a los dos ciclos formativos que se imparten en nuestro centro (doble ciclo Guías y Agencias de viajes) por lo que, en este apartado haré referencia a la legislación de ambos, no obstante, en los siguientes apartados me referiré al título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas.

1. La Orden EDU/393/2010, de 20 de enero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos.

Real Decreto 1254/2009, por el que se establece el título de Técnico Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Orden 18/2011 de 10 de octubre, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo, por la que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. R.D. 1255/2009, de 24 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas y se fijan sus enseñanzas mínimas. Orden EDU/379/2010, de 20 de enero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turísticas. (R.D. 1255/2009, de 24 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas y se fijan sus enseñanzas mínimas, Orden EDU/379/2010, de 20 de enero, y la Orden 19/2011, de 10 de octubre, por la que se establece para la Comunidad Autónoma de La Rioja, el currículo para las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas).
3. Resolución 26/2025, de 25 de agosto, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que dictan instrucciones sobre la organización y estructura curricular de los ciclos formativos de Grado Superior del sistema educativo a partir del curso 2025/26 en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Objetivos del ciclo a alcanzar con el módulo

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales d), e), h) e i) del ciclo formativo:

- d) Identificar y seleccionar información turística, analizando las fuentes, los medios, el nivel y los procedimientos más adecuados para asesorar e informar al turista en puntos de información, viajes o en el destino, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.
- e) Identificar y seleccionar estrategias de comunicación analizando su adecuación en cada tipo de servicio para guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando al menos el inglés y otro idioma extranjero.
- h) Reconocer los problemas más comunes asociados al servicio y sus posibles soluciones, analizando y aplicando las técnicas de atención al cliente apropiadas para atender las posibles contingencias, imprevistos y quejas.
- i) Analizar los procesos de prestación del servicio, identificando los recursos técnicos y humanos así como los procedimientos habituales en terminales de transporte de viajeros para prestar servicios específicos al cliente.

3. Competencias

3.1. Competencia general

La competencia general de este título consiste en planificar, promocionar e informar sobre destinos turísticos de base territorial, guiando y asistiendo a viajeros y clientes en los mismos, así como en terminales, medios de transporte, eventos y otros destinos turísticos.

3.2. Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales asociadas con el módulo, recogidas con carácter general para el conjunto del ciclo son la d), e), f), g) e i):

- d) Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en viaje o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente.
- e) Guiar y asistir a viajeros en viajes, traslados o visitas, empleando las estrategias de comunicación, consiguiendo la satisfacción de éstos.
- f) Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural.
- g) Coordinar las operaciones de los diferentes tipos de eventos, prestando asistencia a los clientes en los casos que así lo requieran.

- i) Prestar servicios específicos al cliente en medios de transporte, así como en terminales de viajeros (aeropuertos y estaciones) cumpliendo las formalidades propias de estos procesos de manera adecuada.

3.3. Cualificación profesional

Guía de turistas y visitantes HOT 335_3, que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1069_3: Interpretar el patrimonio y bienes de interés cultural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.

UC1070_3: Interpretar espacios naturales y otros bienes de interés natural del ámbito de actuación a turistas y visitantes.

UC1073_3: Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario competente, en los servicios turísticos de guía y animación.

4. Planificación de los aprendizajes: resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

4.1. Resultados de aprendizaje y contenidos

20 %	RA1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje
CE	Contenidos
1a	Se ha situado el mensaje en su contexto profesional
1b	Se ha captado la idea principal del mensaje
1c	Se ha identificado la información específica contenida en el mismo
1d	Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor
1e	Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación
	-Comprensión de mensajes orales en situaciones diversas: habituales, personales y profesionales. -Mensajes sencillos directos, telefónicos y grabados. -Terminología específica del sector de guía, información y asistencia turísticas. Ideas principales. -Recursos gramaticales: Estructura de la oración, tiempos verbales, nexos, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. - Otros recursos lingüísticos: Acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos. -Reconocimiento de mensajes orales provenientes de hablantes cuya lengua materna no es el francés o sean originarios provenientes de países francófonos no europeos.

1f	Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada.	
1g	Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.	
15 %	RA2 Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	
CE		Contenidos
2a	Se ha leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.	-Comprensión global de documentos sencillos relacionados con situaciones tanto de la vida profesional como cotidiana (hojas de reclamaciones, quejas, solicitudes de reserva y cuestionario de satisfacción, entre otros, etc.). -Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax. -Terminología específica del sector de guía, información y asistencia turísticas. Ideas principales y secundarias. -Síntesis de ideas al leer documentos escritos (correos electrónicos, faxes, reclamaciones, entre otros). -Recursos gramaticales: Estructura de la oración, tiempos verbales, nexos, el uso del «vous» en francés, el pronombre «on», fórmulas de «politesse» («je voudrais, j'aimerais, s'il vous plaît, je vous en prie», entre otros). -Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, simultaneidad
2b	Se ha identificado con precisión la terminología utilizada	
2c	Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.	
2d	Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos	
2e	Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.	
2f	Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	
2g	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.	

25%		RA3 Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje
CE		Contenidos:
3a	Se ha comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción	-Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. -Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional. -Terminología específica del sector de guía, información y asistencia turísticas. «Les faux amis». -Expresión fónica, entonación y ritmo. La «liaison». -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.
3b	Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	
3c	Se han manifestado preferencias laborales en su sector profesional.	
3d	Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.	
3e	Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional	
3f	Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad	
3g	Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.	
3h	Se ha respondido a preguntas breves complementarias relativas a su profesión	
3i	Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica utilizando frases de estructura sencilla	

25%		RA4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.
CE		Contenidos:
4a	Se ha cumplimentado información básica requerida en distintos tipos de documentos	-Redacción de documentos «modelo» específicos relacionados con aspectos profesionales:

4b	Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.	• 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. • Nexos: «mais», «parce que», «alors», «donc», «pour + infinitivo» «malgré + nom», entre otros. -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.
4c	Se ha redactado un breve currículum	
4d	Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.	
4e	Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico	
4f	Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.	
4g	Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional	
15%	RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	
CE		Contenidos:
5a	Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera	-Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países francófonos. -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-
5b	Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país	
5c	Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera	

5d	Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto	profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
5e	Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera	-Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
5f	Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional	-Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
100 %	Resultados Aprendizaje (RA1-RA5)	

4.2. Resultados de aprendizaje y ponderación

Resultados de Aprendizaje y Ponderación

Módulo Profesional	Docente		Curso	Total horas		
M	M ^a del Mar Muñoz Martínez		2º GIAT	90 (4 sesiones semana)		
RA Segunda lengua extranjera	UT1	UT2	UT3	UT4	EE	%
RA1	20%					20%
RA2		15%				15%
RA3			25%			25%
RA4				25%		25%
RA5 (EE)				5%	10%	15%
Porcentaje % (peso) de la UT	20%	15 %	25%	25%	10%	100%

5. Plan de Formación en Empresa

5.1. Contextualización de la Fase de Empresa

El módulo se organiza en modalidad dual, es decir, que la formación teórica-práctica adquirida en el centro educativo se complementa con la formación en la empresa. El Plan de Empresa sirve como un puente entre ambos ámbitos, permitiendo a los estudiantes aplicar los conocimientos en un contexto real.

5.2. Relación con los Resultados de Aprendizaje (RA)

En la empresa se trabajará únicamente el RA5 con un peso del 10% sobre el total: RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, adaptándose al contexto, a las normas socioculturales y protocolarias del país de la lengua extranjera.

5.3. Conexión con los Criterios de Evaluación

En la Fase de empresa los alumnos podrán practicar en mayor o menor medida los siguientes criterios del RA 5:

- 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.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

5.4. Descripción de las Actividades Formativas

Las actividades formativas a realizar en la empresa se basarán en la identificación de los principales aspectos de la segunda lengua extranjera dentro de las funciones de guía e información turística.

5.5. Calificación final del RA asignado a empresa

El ajuste de la calificación en función de los resultados del Informe de Evaluación de la estancia en empresa se hará de la siguiente manera: Si el alumno adquiere un 5/5 se sumará 0,5 puntos a la nota final del módulo. Si el alumno adquiere un 4/5 se sumará 0,4 puntos a la nota final del módulo. Si el alumno adquiere un 3/5 se sumará 0,3 puntos a la nota final

del módulo. Si el alumno adquiere un 2/5 se sumará 0,2 puntos a la nota final del módulo. Si el alumno adquiere un 1/5 se sumará 0,1 puntos a la nota final del módulo.

Las distintas puntuaciones son las siguientes:

- Nivel 1 - Insuficiente: Dificultades significativas y falta de compromiso.
- Nivel 2 - Bajo: Cumple mínimamente y requiere apoyo constante.
- Nivel 3 - Aceptable: Cumple adecuadamente, con margen de mejora.
- Nivel 4 - Notable: Actúa de manera efectiva y responsable.
- Nivel 5 - Excelente: Sobresale con compromiso e impacto positivo

La ponderación es la siguiente: 90% será la nota adquirida en el centro educativo en la primera evaluación ordinaria, y el 10% será la nota adquirida en el centro de trabajo.

La formación teórica-práctica adquirida en el centro educativo se complementa con la formación en la empresa. El Resultado de Aprendizaje 5 se trabajará tanto en el centro como en la empresa tal y como se muestra en la siguiente tabla:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE A IMPLEMENTAR EN LA EMPRESA (Cumplimentar uno por módulo)					
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	% empresa	Desarrollado centro	Desarrollado empresa
(0180)	Segunda lengua extranjera	RA5 Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	10%	5%	10%
MODULO PROFESIONAL	ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA EMPRESA RELACIONADAS CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE				
Segunda lengua extranjera	Actividades relacionadas con situaciones de comunicación que se pueden dar en diferentes contextos. Utilización de unas normas, de un lenguaje protocolario propio del país de la lengua extranjera.				

6. Temporalización

PRIMERA EVALUACIÓN

U. T.	R.A.	Nº SESIONES	TÍTULO
0	R1 R2 R3 R4 R5	17	CONTACT
1	R1 R2 R3 R4 R5	17	VISITE GUIDÉE
		+3	Examen trimestral
Total sesiones		34+3=37	

SEGUNDA EVALUACIÓN

U. T.	R.A.	Nº SESIONES	TÍTULO
2	R1 R2 R3 R4 R5	18	FORFAIT PREMIUM
3	R1 R2 R3 R4 R5	17	ARRIVÉES DÉPARTS
		+3	Examen trimestral
Total sesiones		35+3= 38	

TERCERA EVALUACIÓN

U. T.	R.A.	Nº SESIONES	TÍTULO
4	R1 R2 R3 R4 R5	10	VAUT LE VOYAGE!
		+4	Examen trimestral + Recuperaciones junio
Total sesiones		10+4= 14	



7. Programación de las U.T.

Unidades de trabajo	RA asociados R1 R2 R3 R4 R5	Todos
PRIMER TRIMESTRE		
UT 0	RA1 RA2 RA3 RA4 RA5	Todos
	La UT 0 se evaluará mediante pruebas de comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita.	
UT 1	RA1 RA2 RA3 RA4 RA5	Todos
	La UT 1 se evaluará mediante pruebas de comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita, presentación de un proyecto.	
TOTAL	100% de la evaluación	
Unidades de trabajo	RA asociados R1 R2 R3 R4 R5	Todos
SEGUNDO TRIMESTRE		
UT 2	RA 1 RA 2 RA 3 RA 4 RA 5	Todos

	La UT 2 se evaluará mediante pruebas de comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita, presentación de un proyecto.	
UT 3	RA 1 RA 2 RA 3 RA 4 RA 5	Todos
	La UT 3 se evaluará mediante pruebas de comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita, presentación de un proyecto.	
TOTAL	100% de la evaluación	
Unidades de trabajo	RA asociados R1 R2 R3 R4 R5	Todos
TERCER TRIMESTRE		
UT 4	RA 1 RA 2 RA 3 RA 4 RA 5	Todos
	La UT 4 se evaluará mediante pruebas de comprensión oral, escrita, expresión oral y expresión escrita.	
TOTAL	100% de la evaluación	

Desarrollo de las U.T.			
Nombre de la Unidad	UT 0		Contact
Horas		18 horas	

Temporalización	Desde el 10 de septiembre hasta el 23 de octubre (4 sesiones por semana)	
Objetivos Específicos	1 Responder a una petición de cita 2.Redactar un correo de confirmación 3.Presentarse profesionalmente 4. Hablar de los oficios del turismo	
Resultados de aprendizaje	RA 1,RA 2 RA3 RA 4 RA 5	
Criterios de evaluación	Todos	
Contenidos	Gramática: -Verbos <i>être, avoir</i> y <i>pouvoir</i> -Adjetivos posesivos y calificativos -Condicional de cortesía -Artículos definidos e indefinidos -Presente de los verbos en –er e –ir -C'est + nombre / adjetivo Léxico: -Saludos -Alfabeto -Números -Identidad	

		-Tiempo -Formación -Funciones	
Actividades de EnseñanzaAprendizaje	AI 1	Iniciación con el alfabeto francés a través de un audio	RA1
	AD 1	Aprendizaje de los días de la semana a partir del alfabeto.	RA1

AI 2	Iniciación con los números a través de un audio.	RA1
AD2	Comprensión oral de las horas a partir de los números	RA1
AA1	A partir de un diálogo, completar una tabla en la que pongan la fecha, hora de la cita, número de teléfono, apellidos y nombre	RA1 RA2
AI3	Introducción al aprendizaje de los verbos <i>être</i> y <i>avoir</i> con frases simples	RA2
AI4	Introducción a los saludos a través de un texto sencillo	RA2 RA5
AI5	A partir de correos sencillos, localizar las palabras clave	RA2

	AI6	Introducción al aprendizaje del verbo <i>Pouvoir</i> y de los verbos en –er con frases sencillas	RA2
	AA2	Comprensión de un texto sobre una entrevista de trabajo	RA2, RA5
	AI6	Introducción a los adjetivos de personalidad y características correspondiente al oficio del turismo.	RA2, RA5
	AA3	Presentación personal para un puesto de trabajo	RA3, RA4
	AR	Páginas web referentes al mundo del turismo	RA1, RA2, RA4,RA5
Procedimientos e Instrumentos de calificación	AC1	Participación en clase(elaboración de diálogos muy sencillos escritos y orales) (10%)	RA3,RA4,RA5

	AC2	Prueba escrita (60%)	Prueba de conocimientos: preguntas teóricas, y casos prácticos.
Recursos didácticos y materiales		- El método <u>Bon voyage! Français du tourisme</u> A1-A2, editorial CLE International. *Fotocopias para realizar ejercicios de gramática del libro Grammaire plus, entraînement et évaluation, editorial Santillana. - Diversas página web para practicar la comprensión oral: tv5 monde, FLE Vidéo, podcast français facile, etc.	

Desarrollo de las U.T.		
Nombre de la Unidad	UT 1	Visite guidée
Horas	19 horas	
Temporalización	Desde el 24 de octubre hasta el 21 de noviembre (4 sesiones por semana)	

Objetivos Específicos	1.Pedir precisiones sobre las prestaciones turísticas 2. Pedir tarifas por correo 3.Realizar un folleto turístico 4. Hablar de un circuito turístico y de su itinerario	
Resultados de aprendizaje	RA 1,RA 2 RA3 RA 4 RA 5	
Criterios de evaluación	Todos	
Contenidos	Gramática: - Frase interrogativa -Preposiciones de lugar .Futuro próximo - Condicional de cortesía (2) Léxico: - Folletos turísticos -Tarificación -Fórmulas de cortesía de un correo	

Actividades de EnseñanzaAprendizaje			
	AI 1	Introducción a los contenidos de un folleto turístico.	RA2
	AD 1	Comprensión del vocabulario a partir de una tabla clasificatoria	RA2, RA4
	AD 2	Comprensión de textos sobre varias personas que trabajan en el sector turístico.	RA2
	AI2	Introducción a las palabras interrogativas a partir de preguntas sencillas	RA2, RA5
	AD3	Elaboración de preguntas y respuestas a partir de modelos adquiridos	RA3,RA4 RA5
	AA1	Comprensión de un correo electrónico sobre la organización de un circuito turístico.	RA2, RA5

	AC1	Elaboración de un correo electrónico sobre la organización de un circuito turístico.	RA4 RA5
	AI3	Introducción a la nominalización a partir de un circuito turístico.	RA2 RA5
	AA2	Expresión de la nominalización a través de la transformación de frases.	RA2, RA4
	AI4	Introducción al vocabulario referente a lugares turísticos	RA2, RA5
	AD4	Comprensión a partir de preguntas sobre los lugares turísticos	RA2, RA4
	AI5	Introducción al futuro próximo a partir de frases ya hechas.	RA2
	AD5	Comprensión del programa de un circuito turístico	RA1 RA4
	AR	Páginas web referentes a los temas relacionados con los circuitos turísticos.	RA1, RA2, RA4,RA5
	AC1	Participación en clase y trabajo diario (10%)	Lista de cotejo
	AC2	Prueba escrita (60%)	Prueba de conocimientos: preguntas teóricas, y casos prácticos

Procedimientos
e
Instrumentos
de calificación

	AC3	Proyecto (30%)	Realización y presentación de un circuito turístico
Recursos didácticos y materiales	- El método <u>Bon voyage! Français du tourisme</u> A1-A2, editorial CLE International. *Fotocopias para realizar ejercicios de gramática del libro Grammaire plus, entraînement et évaluation, editorial Santillana. - Diversas página web para practicar la comprensión oral: tv5 monde, FLE Vidéo, podcast français facile, etc.		

Desarrollo de las U.T.		
Nombre de la Unidad	UT 2	Forfait premium
Horas	19 horas	
Temporalización	Desde el 24 de noviembre hasta el 12 de enero (4 sesiones por semana)	

Objetivos Específicos	1. Preguntar sobre los gustos 2. Proponer una prestación 3. Concluir una venta de prestaciones 4. Excusarse por la anulación de una prestación	
Resultados de aprendizaje	RA 1, RA 2 RA3 RA 4 RA 5	
Criterios de evaluación	Todos	
Contenidos	Gramática: - Presente de indicativo -Interrogación inversa -Hipótesis -Comparativo -Pretérito perfecto Léxico: -Expresión de los gustos -Actividades deportivas -Enumeración y conclusión -Meteorología -Fórmulas de excusa en un correo	

Actividades de EnseñanzaAprendizaje	AI 1	Introducción al vocabulario referente a las aficiones a partir de una serie de imágenes	RA2
	AD 1	Elaboración de preguntas y respuestas sobre las aficiones de cada uno.	RA1, RA3,RA4
	AD 2	Comprensión de un diálogo referente a un club de vacaciones.	RA1, RA5
	AI2	Introducción al aprendizaje del verbo <i>Faire</i> a partir de frases ya hechas.	RA 2
	AD3	Formulación de preguntas con el verbo Faire y con el vocabulario referente a actividades deportivas.	RA1, RA3, RA4
	AD4	Comprensión de diferentes folletos referentes a lugares vacacionales	RA2 RA5

	AA1	Comprensión de un correo electrónico sobre ofertas de prestaciones.	RA2 RA5
	AI3	Introducción a la explicación de los comparativos a partir de un texto	RA2
	AD5	Elaboración de frases a partir de la comparación de diversos folletos	RA3, RA4 RA5
	AI4	Introducción a la explicación del pretérito perfecto a partir de frases	RA2
	AC1	Elaboración de un diálogo en pretérito perfecto explicando las causas de la anulación de una reserva.	RA 3, RA4, RA5
Procedimientos e Instrumentos de calificación	AC1	Participación en clase y trabajo diario (10%)	Lista de cotejo
	AC2	Prueba escrita (60%)	Prueba de conocimientos: preguntas teóricas, y casos prácticos
	AC3	Proyecto (30%)	Realización y presentación de un centro vacacional.
Recursos didácticos y materiales	- El método <u>Bon voyage! Français du tourisme</u> A1-A2, editorial CLE International. *Fotocopias para realizar ejercicios de gramática del libro Grammaire plus, entraînement et évaluation, editorial Santillana. - Diversas página web para practicar la comprensión oral: tv5 monde, FLE Vidéo, podcast français facile, etc.		

--	--

Desarrollo de las U.T.		
Nombre de la Unidad	UT 3	Arrivées Départs
Horas	19 horas	
Temporalización	Desde el 14 de enero hasta el 13 de febrero (4 sesiones por semana)	
Objetivos Específicos	1. Acoger y orientar a los viajeros en el aeropuerto y en la estación 2. Informar a los viajeros de las formalidades y reglas de seguridad 3. Vender un billete 4. Alquilar un coche	
Resultados de aprendizaje	RA 1, RA 2 RA3 RA 4 RA 5	

Criterios de evaluación	Todos	
Contenidos	Gramática: - Obligación: <i>il faut</i> e imperativo - Interrogación: <i>quel</i> - Forma negativa Léxico: - Localización - Estación - Aeropuerto - Formalidades - Alquilar un coche	
Actividades de EnseñanzaAprendizaje	AI 1 Introducción al vocabulario referente a estaciones y aeropuertos a partir de imágenes.	RA2

	AD 1	Comprensión de un texto referente al léxico sobre estaciones y aeropuertos.	RA1, RA2, RA5
	AD 2	Interpretación de billetes de tren originales.	RA3, RA5
	AI2	Introducción a la expresión de la obligación y del imperativo a partir de un texto.	RA2. RA5
	AC1	Elaboración de un diálogo con el objetivo de informar y de orientar al viajero.	RA3, RA4, RA5
	AI3	Introducción al vocabulario referente a diferentes documentos a partir de una serie de imágenes.	RA2 RA5
	AD3	Comprensión de un texto referente al léxico sobre la documentación que se tiene que aportar.	RA1,RA2 RA5
	AD4	Elaboración de diferentes fichas de reserva a partir de un modelo	RA2, RA4
	AI4	Introducción a la forma negativa a partir de frases.	RA2
	AD5	Elaboración de preguntas y respuestas empleando la forma negativa	RA3,RA4,RA5
	AI5	Introducción al vocabulario concerniente al alquiler de vehículos	RA2
	AD6	Comprensión de un diálogo con el objetivo de completar el contrato del alquiler del vehículo	RA1, RA4, RA5

	AC2	Elaboración de un diálogo con el objetivo de alquilar un vehículo a un cliente.	RA3,RA4,RA5
Procedimientos e Instrumentos de calificación	AC1	Participación en clase y trabajo diario (10%)	Lista de cotejo
	AC2	Prueba escrita (60%)	Prueba de conocimientos: preguntas teóricas, y casos prácticos
	AC3	Proyecto (30%)	Realización y presentación de una agencia de alquiler de vehículos.
Recursos didácticos y materiales	- El método <u>Bon voyage! Français du tourisme</u> A1-A2, editorial CLE International. *Fotocopias para realizar ejercicios de gramática del libro Grammaire plus, entraînement et évaluation, editorial Santillana. - Diversas página web para practicar la comprensión oral: tv5 monde, FLE Vidéo, podcast français facile, etc.		

Desarrollo de las U.T.		
Nombre de la Unidad	UT 4	Vaut le voyage!
Horas	12 horas	

Temporalización	Desde el 16 de febrero hasta el 11 de marzo (4 sesiones por semana)	
Objetivos Específicos	1. Recomendar un recurso turístico, una particularidad regional 2. Aconsejar sobre las visitas gastronómicas locales 3. Proponer una oferta promocional 4. Proponer una manifestación cultural	
Resultados de aprendizaje	RA 1, RA 2 RA3 RA 4 RA 5	
Criterios de evaluación	Todos	
Contenidos	Gramática: - Superlativo - Comparativo irregular - Futuro simple Léxico: - Actividades culturales - Especialidades gastronómicas regionales - Ofertas promocionales	

Actividades de EnseñanzaAprendizaje			
	AI 1	Introducción al léxico referente a las actividades culturales y turísticas.	RA2,RA5
	AD 1	Comprensión de un texto sobre las actividades culturales y gastronómicas de un lugar.	RA1, RA2,RA5
	AI2	Introducción al superlativo de superioridad a partir de frases ya hechas.	RA2
	AI3	Introducción a una serie de verbos que expresan consejos.	RA2,RA5
	AC1	Elaboración de un diálogo con el objetivo de dar consejos a un cliente sobre los acontecimientos turísticos de un lugar.	RA3,RA4,RA5
	AI4	Introducción al léxico referente a las especialidades gastronómicas de diversos lugares.	RA2 RA5

Procedimientos e Instrumentos de calificación	AD2	Comprensión de un diálogo sobre las diferentes especialidades gastronómicas.	RA1.RA2
	AI5	Introducción al comparativo irregular a partir de un texto.	RA2
	AC2	Elaboración de un diálogo a partir de unas fotos, con el objetivo de dar consejos sobre las especialidades gastronómicas.	RA3,RA4.RA5
	AC1	Participación en clase y trabajo diario (10%)	Lista de cotejo
	AC2	Prueba escrita (60%)	Prueba de conocimientos: preguntas teóricas, y casos prácticos
	AC3	Proyecto (30%)	Búsqueda en internet de una manifestación cultural y presentación de dicha manifestación.
Recursos didácticos y materiales	- El método <u>Bon voyage! Français du tourisme</u> A1-A2, editorial CLE International. *Fotocopias para realizar ejercicios de gramática del libro Grammaire plus, entraînement et évaluation, editorial Santillana. - Diversas página web para practicar la comprensión oral: tv5 monde, FLE Vidéo, podcast français facile, etc.		

8. Metodología didáctica

En este módulo se intenta que el alumnado utilice el idioma activamente durante la clase y que lo ponga en práctica fuera del aula para llevar a cabo tareas de comunicación que se parezcan a lo que hacemos en la vida real, en una variedad de situaciones y contextos diferentes. El profesorado mostrará un papel motivador para que el alumno utilice activamente el idioma. Diseñará y promoverá actividades para que el alumno participe en clase y sea el protagonista de su propio aprendizaje, principalmente en el ámbito del turismo. Asimismo, se realizarán actividades comunes entre módulos dentro de las enseñanzas del título. También se relacionarán las actividades con el contexto socio-cultural de la zona.

Estrategias que se van a llevar a cabo en esta programación y sus unidades de trabajo son:

- Estrategia motivadora

Teniendo en cuenta que la mayoría de los alumnos no tienen conocimiento del idioma, es muy importante hacerles saber que dentro del sector del turismo, una segunda lengua extranjera es muy importante para su desarrollo emocional y personal, les abrirá el camino en su vida profesional. Se realizarán simulaciones concernientes a todo el entorno del turismo (agencias de viajes, oficinas de turismo, empresas con clientes extranjeros, aeropuertos...)

- Estrategias de aprendizaje por descubrimiento

Para que el alumno se siente más participe en la clase, muchos de los aspectos gramaticales, léxicos, expresiones, formatos de cartas correos, pueden ser deducidos por ellos y sacar las consiguientes conclusiones. Toda la clase será participe de ello, lo que conlleva diferentes interpretaciones o puntos de vista.

- Estrategia de exposición de aprendizaje

Hacia el final de la segunda evaluación, el alumno ya está preparado para presentar un pequeño proyecto ante un grupo. Como la gran mayoría se acaban de iniciar en la segunda lengua, utilizarán frases cortas y sencillas. Al finalizar, la exposición, los oyentes podrán formular preguntas sobre el proyecto expuesto.

- Estrategia de aula invertida (*flipped classroom*)

Con el aula virtual, los estudiantes trabajarán los contenidos solos y fuera del horario escolar usando, normalmente, vídeos educativos que se les facilitará para completar el proceso de enseñanza aprendizaje.

8.1. Actividades

Esta es la relación del tipo de actividades que se desarrollarán con más detalle en cada unidad de trabajo:

- Actividades de diagnóstico inicial. Mediante la cual podremos conocer los conocimientos previos del alumno. Por ejemplo: cuestionarios.
- Actividades de motivación y activación. Buscan despertar el interés del alumno. Por ejemplo: acercamiento del idioma a la vida real a través de videos, canciones, folletos turísticos, etc.
- Actividades de demostración. Son las que utilizamos para transmitir el conocimiento al alumnado. Por ejemplo: docencia directa, charlas con nativos, vídeos de conferencias de profesionales, etc.
- Actividades de aplicación. Son con las que el alumno lleva a la práctica lo aprendido. Por ejemplo: diálogos, elaboración de correos electrónicos, cartas formales, etc.
- Actividades de investigación. Con ellas buscamos que el alumno investigue para completar los contenidos que estamos desarrollando. Por ejemplo: búsquedas en internet, revistas, folletos turísticos.
- Actividades de refuerzo. Diseñadas para aquellos alumnos que están teniendo problemas para adquirir los contenidos. Por ejemplo: actividades de recuperación, trabajos prácticos, técnicas de estudio, etc.
- Actividades de ampliación. Elaboradas para los alumnos que tienen conocimientos en el idioma extranjero. Por ejemplo: trabajos y exposiciones más desarrolladas a nivel oral.
- Actividades de recapitulación y síntesis. Buscan verificar que el alumno ha conseguido los objetivos que nos hemos marcado repasando lo que ya se ha realizado. Ejemplo: juegos de repaso (ludificación o gamificación), proyectos, creación de folletos turísticos.
- Actividades de autoevaluación. Sirven para que el propio alumno puede conocer si está consiguiendo los objetivos que nos hemos marcado. Por ejemplo: actividades tipo test, páginas web, etc.

□ **Recursos didácticos**

En este subapartado, se va a comentar todo aquello que se va a usar para impartir los contenidos y conseguir los objetivos, competencias y resultados de aprendizaje del módulo profesional de Segunda Lengua extranjera. Los medios que se utilizarán en las diferentes actividades en este proceso de enseñanza-aprendizaje, serán los siguientes:

- ✦ Pizarra blanca y pizarra digital (cañón).
- ✦ Ordenador del profesor con conexión a internet.
- ✦ Mapas, planos, guías, folletos, catálogos, revistas especializadas del sector.
- ✦ Libros de texto, diccionarios, elaboración propia de apuntes, fotocopias y revistas especializadas.
- ✦ Páginas web y RRSS.

8.2. Agrupamientos

Al tratarse de una clase dispuesta en L, los alumnos suelen estar agrupados de la misma manera. Cuando se realizan actividades grupales, se hacen de la forma en la que están situados, pero también depende de la actividad que se vaya a trabajar.

Los diferentes tipos de agrupamientos con los que se va a trabajar:

- Trabajo individual. Actividades que requieren la implicación personal y única del alumno.
- Trabajo en pequeño grupo. En actividades en las que tienen que elaborar pequeños diálogos, conversaciones telefónicas. Estarán estructurados en 2, 3, o 4 alumnos. Estos grupos podrán ser: grupos homogéneos que están formados por personas con características y perfiles parecidos y grupos heterogéneos que son formados por personas con perfiles y características distintas unos de otros.

- Trabajo en grupo-clase. Actividades comunes que se desarrollan con el grupo-clase completo. Este tipo de agrupamiento se ajustan a actividades como exposiciones de proyectos, preguntas, corrección de ejercicios, etc.

9. Evaluación y calificación

1. Observación de la participación del alumno en clase y de su trabajo diario tanto en clase como en casa.

Es éste un instrumento de evaluación fundamental y básico puesto que nos permite obtener informaciones directas y espontáneas respecto a las actitudes personales de cada alumno, a las formas que tiene de organizar y realizar los trabajos, a las estrategias que utiliza y, por último, a las dificultades a que se enfrenta y a la forma concreta en que es capaz de superarlas.

Esta observación la realizaremos en diferentes **momentos y situaciones**:

- durante el trabajo individual o en grupo,
- en las puestas en común (debates, coloquios, presentación de proyectos...),
- en sus formas concretas de participación durante las explicaciones, en actividades realizadas fuera de la clase (biblioteca, sala de informática, en las actividades extraescolares...)
- en los momentos de atención individualizada.

Entre las **observaciones concretas** que podemos realizar, destacaremos:

- ✓ si el alumnado manifiesta certeza, dudas o errores,
- ✓ el grado de dominio y precisión con que utiliza el vocabulario específico visto en clase,
- ✓ la corrección al utilizar el lenguaje oral, en los intercambios orales con los compañeros y el profesor,
- ✓ la manera en la que busca la información sobre un tema,
- ✓ el tratamiento que realiza de los documentos auténticos del mundo del turismo,
- ✓ la forma en que realiza producciones escritas (monografías, resúmenes, trabajos de aplicación y síntesis, ...),
- ✓ la forma en que utiliza los conceptos y los procedimientos gramaticales estudiados,
- ✓ y, en general, las actitudes personales manifestadas ante el trabajo personal o en grupo; actitudes entre las que creemos importante destacar: los hábitos de trabajo, la iniciativa y el interés, el respeto y cuidado por el material de la clase, el respeto hacia los demás en el momento de comunicar en el aula y el interés manifestado hacia la lectura.

2. Corrección de los trabajos y proyectos de cada alumno/a a través de la cual podemos obtener indicaciones claras sobre los siguientes aspectos:

- hasta dónde ha sido capaz de llegar el alumno con respecto a la propuesta de trabajo planteada;
- si ha sido o no capaz de aplicar los contenidos aprendidos en las situaciones propuestas;
- qué nivel presenta respecto a la expresión escrita y a la ortografía; □ dónde ha encontrado mayores dificultades;
- cuáles son sus hábitos y métodos de trabajo;
- cuáles son las ideas o conceptos que ha elaborado incorrectamente;
- cómo es la presentación que hace de trabajos;

-Valoramos todas las destrezas:

- búsqueda y tratamiento personalizado de la información.
- originalidad y creatividad en las producciones solicitadas.
- comprensión oral y escrita
- expresión oral y escrita
- presentación del proyecto de forma autónoma, fluida, con corrección gramatical y coherencia en el discurso.
- interacción coherente con el profesor y el resto de los compañeros.

3. Exámenes. Pruebas específicas, objetivas y abiertas para cada nivel. Constarán de apartados diferenciados que permitan cuantificar tanto la expresión como la comprensión, escrita y oral, las estrategias de comunicación y de aprendizaje, el desarrollo de las competencias básicas, así como los contenidos reflejados en la secuenciación de las distintas unidades.

Haremos diferentes tipos de pruebas:

- Pruebas de aplicación. Se trata de ejercicios abiertos en los que se pide al alumnado la aplicación de los conocimientos y las habilidades aprendidos.
- Presentación de temas. Pruebas de gran utilidad para evaluar las capacidades de organización, comprensión y síntesis del alumnado, y para detectar el nivel de interiorización que han realizado con respecto a los contenidos.
- Pruebas sobre el aprendizaje de conceptos lingüísticos o gramaticales. Permiten evaluar la claridad de ideas que posee el alumno respecto a los conceptos estudiados y, a la vez, su capacidad de expresión y aplicación de los mismos.
- La interacción oral y el monólogo. Permiten explorar el desarrollo del proceso de aprendizaje de forma individual y en parejas para valorar la expresión oral.

En el apartado 4.2 de esta programación están los porcentajes de los diferentes RA a tener en cuenta a la hora de calificar. Por otro lado, en el apartado de plan de empresa queda reflejado el sistema de puntuaciones en referencia a las estancias en empresa.

El ajuste de la calificación en función de los resultados del Informe de Evaluación de la estancia en empresa se hará de la siguiente manera: Si el alumno adquiere un 5/5 se sumará 0,5 puntos a la nota final del módulo. Si el alumno adquiere un 4/5 se sumará 0,4 puntos a la nota final del módulo. Si el alumno adquiere un 3/5 se sumará 0,3 puntos a la nota final del módulo. Si el alumno adquiere un 2/5 se sumará 0,2 puntos a la nota final del módulo. Si el alumno adquiere un 1/5 se sumará 0,1 puntos a la nota final del módulo.

Por tanto, la ponderación es la siguiente: 90% será la nota adquirida en el centro educativo en la primera evaluación ordinaria, y el 10% será la nota adquirida en el centro de trabajo.

La formación teórica-práctica adquirida en el centro educativo se complementa con la formación en la empresa.

9.1. Calificación

Pruebas escritas

Se realizarán dos exámenes en cada evaluación y se mediará la nota entre ambas pruebas, independientemente del resultado que obtengan en uno o en otro. Se trata de una evaluación continua y un examen tiene que superar al otro en la medida de lo posible.

Criterios de Calificación

Se tendrán en cuenta los siguientes apartados con sus correspondientes porcentajes siempre que el alumnado no haya perdido el derecho a evaluación continua:

- 1. Participación en clase y trabajo diario: 10%**
- 2. Trabajos y proyectos: 30 %**
- 3. Exámenes: 60 %**

Será requisito superar todos los RA para aprobar el módulo.

Este porcentaje se repartirá entre las diferentes pruebas objetivas que se planteen a lo largo de la evaluación y quedará recogido por cada profesor en las programaciones de los módulos que imparta. Si el alumnado no llegara a aprobar ninguna de las evaluaciones del módulo, deberá realizar un examen final de recuperación de toda la materia que se ha visto a lo largo del curso y de no obtener una calificación positiva, deberá presentarse, en segunda evaluación ordinaria, a otra prueba de similares características.

En la evaluación final se hará la media de las calificaciones obtenidas en las diferentes evaluaciones. Las medias serán realizadas con las notas con decimales para después redondear la nota final.

La calificación mínima para aprobar es de 5. A partir de esa calificación, se tendrá en cuenta el entero siguiente cuando la nota final obtenida tenga decimales a partir de 0,6, en caso contrario, la calificación que aparecerá en el boletín de notas será el entero anterior.

PORCENTAJE DE FALTAS INJUSTIFICADAS PARA LA PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

Los ciclos formativos de grado superior implantados en el centro están dentro de las enseñanzas presenciales, por lo que la asistencia a clase del alumnado a lo largo del curso es obligatoria.

Por lo tanto, el departamento ha establecido un porcentaje de **faltas de asistencia injustificadas** para **la pérdida de la evaluación continua del 20%**.

Si la suma de las faltas justificadas e injustificadas supera el 30% de la carga horaria del módulo en cuestión, también supondrá pérdida de evaluación continua para el alumno. Se consideran faltas **justificadas**:

- Las justificadas mediante justificante médico.
- La concurrencia a exámenes oficiales.
- Deber inexcusable de carácter público.
- Asistencia a exámenes del carné de conducir.
- Realización de prácticas gestionadas por el centro en horario lectivo.
- Ingreso hospitalario o fallecimiento de familiares próximos.

RETRASOS

Los retrasos se considerarán FALTAS DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADAS.

TRES RETRASOS SUMARÁN UNA FALTA DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADA.

Los justificantes se entregarán al profesor-tutor como máximo tres días después de la incorporación del alumno al centro tras su ausencia.

TIPO DE PRUEBA DE PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

Los alumnos deberán presentarse al examen final y realizar los trabajos y proyectos que se hayan propuesto durante los dos trimestres de clase. Se informará de todo ello a través de la plataforma Racima

10. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Una vez que una parte del alumnado no ha llegado al mínimo deseable en algún RA, es necesario que le facilitemos la posibilidad de recuperación. En el caso de este módulo, al tratarse de una evaluación continua, para recuperar una evaluación tendrá que aprobar la siguiente. Si no supera ninguna de las evaluaciones del módulo, deberá realizar un examen final de recuperación de toda la materia que se ha visto a lo largo del curso. y de no obtener una calificación positiva, deberá presentarse, en segunda evaluación ordinaria, a otra prueba de similares características.

Se le facilitará actividades de revisión, páginas web, recursos y vídeos didácticos. Se le va a atender en todo momento sobre las dudas que le puedan surgir. También se debe indicar los criterios de evaluación y de calificación.

11. Atención a las diferencias individuales

La gran mayoría no ha cursado nunca la segunda lengua extranjera, por lo que el inicio de aprendizaje es básico. Para aquellos alumnos que tienen ligeras nociones de idioma, se les facilita actividades más complejas, se les proporciona páginas web u otros recursos más complejos. Asimismo, estos alumnos sirven de apoyo para el resto, tanto en las actividades individuales como grupales. Todo ello hace que el clima en el aula sea más distendido, ya que son los propios compañeros los que colaboran en el proceso de enseñanza aprendizaje, pero siempre con la supervisión del docente.

12. Actividades complementarias y extraescolares

El departamento de francés colaborará con el departamento de turismo en una salida por la ciudad de Logroño para desarrollar el papel de guías turísticos. Dicha salida tiene por objetivo el que pongan en práctica los conocimientos adquiridos en la segunda lengua extranjera.

13. Valoración de la práctica docente y de la programación

La evaluación de la práctica docente y de la programación debe realizarse de manera integral, considerando tanto los resultados de aprendizaje alcanzados como el proceso de enseñanza aprendizaje en sí mismo. El profesorado debe reflexionar sobre cómo las metodologías, los recursos utilizados y las estrategias de evaluación han contribuido al desarrollo de las competencias y habilidades de los estudiantes. Para ello, es necesario realizar una reflexión de la práctica docente, ya que puede mejorar significativamente el aprendizaje de los estudiantes y adaptar la programación según las necesidades y ritmos de aprendizaje que se dan en el aula. La programación también se debe evaluar en gran medida, sobre todo en lo concerniente a la consecución de los objetivos establecidos, la secuenciación y la temporalización.