

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15021767	Castro da Uz	Pontes de García Rodríguez (As)	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0179	Inglés	2023/2024	0.6	160	192

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	ÁNGELA MARTÍNEZ FACHAL
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O Real Decreto 1584/2011, do 4 de novembro, establece o título de Técnico Superior en Administración e Finanzas e as súas ensinanzas mínimas establece os obxectivos xerais e as competencias profesionais, persoais e sociais. Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado adquira as competencias que lle permitan comunicarse en inglés no desenvolvemento das actividades profesionais propias do nivel formativo deste técnico superior neste sector.

Trátase dun módulo eminentemente procedemental, no que se desenvolve a competencia comunicativa en inglés necesaria no contorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito (análise de mensaxes orais, interpretación de mensaxes escritos, produción de mensaxes orais, emisión de textos escritos, identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países de lingua inglesa).

A competencia comunicativa en inglés ten que ver tanto coas relacións interpersoais como co manexo da documentación propia do sector.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

Utilización da lingua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo o desenvolvemento deste módulo. Introducción do vocabulario inglés correspondente á terminoloxía específica do sector. Selección e execución de estratexias didácticas que incorporen o uso do idioma inglés en actividades propias do sector profesional. Utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo. Ao final do módulo o alumno será capaz de:

RA1. Recoñecer información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpretar con precisión o contido da mensaxe.

RA2. Interpretar información profesional contida en textos escritos complexos e analizar comprensivamente os seus contidos.

RA3. Emitir mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analizar o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.

RA4. Elaborar documentos e informes propios do sector e relacionar os recursos lingüísticos cos seus propósitos.

RA5. Aplicar actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describir as relacións típicas características do país da lingua inglesa.

**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	Module 1	Office orientation; finding your way; office routines; purchasing office equipment.	20	10
2	Module 2	Using voicemail and intranet; handling mail; using a courier service.	20	10
3	Module 3	Shipping; import and export; receiving calls; following up on messages.	20	10
4	Module 4	Scheduling meetings; booking offsite events; planning meetings; taking minutes.	20	10
5	Module 5	Organising exhibitions; attending business events;	20	10
6	Module 6	Taking leave and clocking in; security in the workplace; customer service; handling complaints.	20	10
7	Module 7	Market research; marketing strategies; cash flow; accounting.	18	10
8	Module 8	Banking; insurance; global e-commerce; dealing with supplies	18	10
9	Module 9	Teambuilding; teamwork; leadership skills; strategy planning.	18	10
10	Module 10	Applying for a job; interviewing; preparing a CV; writing a CV.	18	10

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Module 1	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seu elementos.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Module 2	20

**4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seu elementos.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA3.1 Identifícaronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Module 3	20

**4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Module 4	20

**4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	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 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios do país.
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros
Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de
Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Module 5	20

**4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.4 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.
CA2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.

**4.5.e) Contidos**

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiáns. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.</p>



**4.6.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
6	Module 6	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.4 Identifícaronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.
CA1.5 Identifícaronse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

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

N.º	Título da UD	Duración
7	Module 7	18

**4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da persoa falante.
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

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

N.º	Título da UD	Duración
8	Module 8	18

**4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	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 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
CA5.4 Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.

**4.8.e) Contidos**

Contidos
Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiáns. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.
Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

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

N.º	Título da UD	Duración
9	Module 9	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios do país.
CA5.3 Identifícanse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

**4.9.e) Contidos**

Contidos
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.
Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.

**Contidos**

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

Recoñecemento da lingua inglesa para aprofundar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

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

N.º	Título da UD	Duración
10	Module 10	18

**4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da persoa falante.
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.

**4.10.e) Contidos**

Contidos
Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiáns. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación. Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

**Contidos**

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

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

Somos conscientes de que a avaliación ten que ser un proceso continuo no que se debe ter en conta:

-O proceso inicial de cada alumno/-a.

-As habilidades e destrezas que o alumnado vaia adquirindo ao longo da súa aprendizaxe nesta etapa educativa á hora de enfrentarse con textos escritos chegados en diferentes formatos. A madurez adquirida para identificalos e reproducilos seguindo os mesmos modelos.

- A competencia activa na oralidade. Ser capaces de manter unha conversa na lingua estranxeira.

-As actitudes positivas e de traballo activo cara á lingua. Recoñecendo a riqueza que supón a posibilidade de coñecer unha lingua estranxeira. Ser quen de identificar o poder que aporta o saber lingüístico por achegarnos a diferentes culturas e abrírnos portas que nos permitan acceder a un universo de riqueza e cultura.

- A presentación coidada das tarefas que teñen encomendadas para presentar ou expoñer por escrito ou oralmente.

-O comportamento na clase cos seus compañeiros/compañeiras e docentes. A educación e a solidariedade perante diferentes temas.

Convén sinalar que os traballos realizados, tanto a nivel individual como colectivo, na propia aula ou en tarefas que os propios alumnos/-as elaboren na súa casa, influirán positiva ou negativamente nos resultados finais.

Así mesmo valorarase o interese e participación nos traballos propostos e o respecto cara aos propios compañeiros, cara a diferentes opinións, formas de ser, pensar; cara ao material, ao profesorado...

A avaliación será continua, é dicir, íranse incorporando os coñecementos sucesivos en cada avaliación e non haberá recuperacións xa que cada avaliación superada supón, xa que logo, a superación da anterior.

Obxectivos a ter en conta:

1. Comprender a idea principal e identificar detalles relevantes de mensaxes orais, emitidas en situacións comunicativas cara a cara ou polos medios de comunicación sobre temas coñecidos, actuais ou xerais relacionados cos seus estudos e intereses ou con aspectos socioculturais asociados á lingua estranxeira, sempre que estean articulados con claridade, en lingua estándar e que o desenvolvemento do discurso se facilite con marcadores explícitos.
  2. Expresarse con fluidez e con pronuncia e entoación adecuadas en conversas improvisadas, narracións, argumentacións, debates e exposicións previamente preparados, utilizando as estratexias de comunicación necesarias e o tipo de discurso adecuado á situación.
  3. Comprender de forma autónoma a información contida en textos escritos procedentes de diversas fontes: correspondencia, páxinas web, periódicos, revistas, literatura e libros de divulgación, referidos á actualidade, á cultura ou relacionados cos seus intereses ou cos seus estudos presentes ou futuros.
  4. Escribir textos claros e detallados con diferentes propósitos coa corrección formal, a cohesión, a coherencia e o rexistro adecuados, valorando a importancia de planificar e revisar o texto.
  5. Utilizar de forma consciente os coñecementos lingüísticos, sociolingüísticos, estratéxicos e discursivos adquiridos, e aplicar con rigor mecanismos de autoavaliación e de autocorrección que reforcen a autonomía na aprendizaxe.
  6. Identificar, pór exemplos e utilizar de xeito espontáneo e autónomo as estratexias de aprendizaxe adquiridas e todos os medios ao seu alcance, incluídas as tecnoloxías da información e da comunicación, para avaliar e identificar as súas habilidades lingüísticas.
  7. Analizar, a través de documentos auténticos, en soporte papel, dixital ou audiovisual, aspectos xeográficos, históricos, artísticos, literarios e sociais relevantes dos países nos que a súa lingua se aprende, afondando no coñecemento dende a óptica enriquecida polas diferentes linguas e culturas que o alumnado coñece.
6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas
- 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación
- En cada avaliación faranse cando menos dúas probas escritas teórico-prácticas. A avaliación da aprendizaxe será continua, unha aprobada



pode recuperar automaticamente as anteriores. Por iso, non haberá exames de recuperación da avaliación que se suspendeu; se non que ao aprobar a avaliación seguinte implicará automaticamente a recuperación da anterior; xa que os contidos que se esixen en cada nova avaliación inclúen tódolos vistos previamente.

#### 7. Nota de final de avaliación

Por outra banda, debemos mencionar que a nota final de cada avaliación non será tan só a nota dos exames que os alumnos teñan realizado, senón que se terá tamén en conta os progresos e traballos feitos polo alumno ao longo do curso.

As probas valoraranse de 0 a 10 puntos. Consideraranse superadas cando o alumno acadase 5 ou máis puntos.

Valoraranse as distintas habilidades para alcanzar dita cualificación:

A parte de gramática e vocabulario (Use of English) será un 30%

A parte de "Writing" será un 15%

A parte de "Reading" un 15%

O "Listening" un 15%

O "Speaking" un 15%

Pero hai que ter en conta que o traballo realizado na clase será determinante para subir ou baixar esa nota final, ata un máximo de 10%.

O alumnado repetidor deberá asistir a clase e cursar o módulo nas mesmas condicións que as fixadas para o alumnado que curse o módulo por primeira vez. De non asistir a clase ou ben superar as ausencias a clase a porcentaxe estipulada legalmente das horas programadas no módulo, perderá o dereito a avaliación continua.

O alumnado matriculado no segundo curso do ciclo, co módulo de 1º curso pendente desde o comezo do curso, terá dereito a unha proba global no mes de marzo, que de superala lle permitirá acadar a avaliación positiva nesta convocatoria. Para acadar a avaliación positiva no módulo deberá obter polo menos 5 puntos.

O alumnado matriculado no segundo curso do ciclo, co módulo pendente a partir do mes de marzo, deberá levar a cabo actividades de recuperación durante o período de tempo que transcorra desde que o alumnado de ciclos formativos se incorpora a FCT ata o remate das actividades lectivas, extremos dos que será informado previamente polo docente. As actividades de recuperación consistirán nas probas, exercicios e traballos que propondrá o docente, quen fará o seguimento do proceso nas horas que se destinen dentro do seu horario lectivo. Tamén se realizará unha proba final extraordinaria de coñecementos durante o mes de xuño, que poderá coincidir coa que corresponda a avaliación ordinaria, para determinar se o alumno adquiriu os contidos mínimos programados, para ser avaliado positivamente..

As probas e seguimento do proceso serán levados a cabo polo docente que imparte os módulos no presente curso académico.

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

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

En cada avaliación faranse cando menos dúas probas escritas teórico-prácticas. A avaliación da aprendizaxe será continua, unha aprobada pode recuperar automaticamente as anteriores. Por iso, non haberá exames de recuperación da avaliación que se suspendeu; se non que ao aprobar a avaliación seguinte implicará automaticamente a recuperación da anterior; xa que os contidos que se esixen en cada nova avaliación inclúen tódolos vistos previamente.

Por outra banda, debemos mencionar que a nota final de cada avaliación non será tan só a nota dos exames que os alumnos teñan realizado, senón que se terá tamén en conta os progresos e traballos feitos polo alumno ao longo do curso.

As probas valoraranse de 0 a 10 puntos. Consideraranse superadas cando o alumno acadase 5 ou máis puntos

O alumnado repetidor deberá asistir a clase e cursar o módulo nas mesmas condicións que as fixadas para o alumnado que curse o módulo por primeira vez. De non asistir a clase ou ben superar as ausencias a clase a porcentaxe estipulada legalmente das horas programadas no módulo, perderá o dereito a avaliación continua.

O alumnado matriculado no segundo curso do ciclo, co módulo de 1º curso pendente desde o comezo do curso, terá dereito a unha proba global

no mes de marzo, que de superala lle permitirá acadar a avaliación positiva nesta convocatoria. Para acadar a avaliación positiva no módulo deberá obter polo menos 5 puntos.

O alumnado matriculado no segundo curso do ciclo, co módulo pendente a partir do mes de marzo, deberá levar a cabo actividades de recuperación durante o periodo de tempo que transcorra desde que o alumnado de ciclos formativos se incorpora a FCT ata o remate das actividades lectivas, extremos dos que será informado previamente polo docente. As actividades de recuperación consistirán nas probas, exercicios e traballos que proporá o docente, quen fará o seguimento do proceso nas horas que se destinen dentro do seu horario lectivo. Tamén se realizará unha proba final extraordinaria de coñecementos durante o mes de xuño, que poderá coincidir coa que corresponda a avaliación ordinaria, para determinar se o alumno adquiriu os contidos mínimos programados, para ser avaliado positivamente..

As probas e seguimento do proceso serán levados a cabo polo docente que imparte os módulos no presente curso académico.

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

O alumnado con perda do dereito á avaliación continua terá dereito a unha proba extraordinaria no mes de xuño que, superala, lle permitiría acadar a avaliación positiva no módulo. A proba poderá consistir en exercicios escritos e orais teórico-prácticos que versen sobre os contidos mínimos programados. Para acadar a avaliación positiva o alumno deberá obter cando menos cinco puntos.

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

As probas ou exames que realicemos ao longo do curso deberán estar en consoancia cos obxectivos que nos marcamos en cada etapa, e Coa metodoloxía empregada na aula. Polo tanto, se un dos obxectivos que nos fixamos no noso proxecto didáctico é que os alumnos ao final de cada curso deben ter un certo grao de dominio das catro destrezas básicas (Speaking, Listening, Reading, Writing), estas deberán estar presentes nas probas que se realizarán cada avaliación.

En cada avaliación faranse como mínimo dous exámes; estes exames deberán incluír os contidos básicos vistos ao longo da mesma.

Farase un seguimento trimestral da programación no que se recollerá o grao de cumprimento da mesma, así como as medidas correctoras que se apliquen de ser necesarias, e a especificación das causas que as motivaron. Este seguimento recollerase no Libro de Actas do Departamento. Por outra banda, os resultados académicos reflectidos nas actas das avaliacións parciais e final rexistrarán o cumprimento dos obxectivos específicos de aprendizaxe.

Así mesmo, na memoria de departamento que se fai ao final do curso académico especificaranse as medidas a adoptar cara a programación do curso seguinte no caso de non acadar algún dos obxectivos específicos previstos

## **8. Medidas de atención á diversidade**

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

Farase unha avaliación inicial para determinar o grao de coñecementos ou nivel de preparación de partida do alumnado. Para elo, nos primeiros días de clase, proporase aos alumnos unha proba obxectiva ou cuestionario con nocións básicas, exercicios de comprensión, gramática e oral sobre conceptos relacionados co módulo que se vai impartir, etc.

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

O noso proxecto didáctico non ignora a diversidade dentro da aula e a necesidade de atender aos diversos niveis de competencia para promover a integración e o avance personal de todos os individuos. Temos que ser conscientes de que en toda clase de Secundaria hai alumnos con distintos niveis de competencia e ademais hai alumnos con diferentes estilos e ritmos de aprendizaxe e tamén con diversos graos de motivación. O noso

obxectivo é que todos os alumnos participen no proceso de aprendizaxe con plena satisfacción e teñan o éxito que corresponda á súa capacidade e interese.

O profesorado do noso centro conta co apoio do material didáctico suficiente como para adaptar, graduar ou profundizar nos contidos a través de procedementos alternativos en función das necesidades de cada grupo e dos membros que o constitúen. A diversidade de exercicios e actividades que propoñen os nosos libros de texto fan posible que todos os alumnos encontren algún que se adapte a o seu estilo de aprendizaxe. Por exemplo, os enfoques inductivo e deductivo que se adoptan para o estudo da gramática proporcionan formas diferentes de acceder a un mesmo contido, e, según o seu estilo individual de aprendizaxe, os alumnos beneficiaranse de un ou outro enfoque.

En canto aos ritmos de aprendizaxe, una gran cantidade de actividades permite que os que o necesiten dispoñan de actividades de ampliación e reforzo. Así, os exercicios de repaso proporcionan unha variedade de actividades de reforzo e outros tipos de actividades suplementarias serán útiles para alumnos máis adiantados.

Os compoñentes do material que utilizamos nas nosas clases teñen en conta tanto aos alumnos que poden ter máis dificultades para alcanzar as capacidades especificadas nos obxectivos da etapa como a aqueles que a maioría das veces conseguen estes obxectivos con maior facilidade ou rapidez. A un e a outro caso destinaranse respectivamente actividades adicionais para traballar na casa ou na aula, coa fin de consolidar, revisar e reforzar os seus coñecementos ou outras actividades de ampliación, para manter o interese dentro da dinámica do grupo.

Na elaboración de proxectos será importante ofrecer distintas posibilidades para permitir que os alumnos elixan a actividade máis adecuada aos seus gustos, habilidades, intereses e tempo dispoñible, dándolles a oportunidade de elaborar dito proxecto a distintos niveis de competencia.

## 9. Aspectos transversais

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

Trataranse temas transversais específicos para cada Unidade Didáctica, por exemplo sobre temas tan importantes coma ¿cuidado do noso entorno¿, ¿seguridade e hixiene¿, ¿educación responsable para o consumo¿, ¿igualdade de oportunidades entre sexos¿, ¿non discriminación¿, ¿non explotación laboral¿, etc. Os temas trataranse a través de comentarios na clase ou de novas de prensa, ou videos e terán como finalidade desenvolver no alumnado a capacidade de reflexión e crítica e a aprendizaxe de contidos actudiniais que o día de mañán lles servan para participar na sociedade como cidadáns democráticos e responsables

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

O Departamento de Inglés ten previsto realizar algunha actividade extraescolar cos seus alumnos ao longo do curso académico 2023-24 ( aínda sen confirmar). Teremos en conta todas as posibles ofertas de actividades relacionadas coa nosa materia que vaian xurdindo ao longo do curso e que nos ofrezan diferentes entidades, sendo unha delas a asistencia a unha obra de teatro, sen concretar ata o momento. Cabe a posibilidade dunha visita a un país de fala inglesa, sempre que as circunstancias a permitan.