

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015773	Muralla Romana	Lugo	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CMADG01	Xestión administrativa	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de proba libre

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

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0156	Inglés	2023/2024	0	160	0

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	ANA SEIJAS LÓPEZ, MARTA CORVEIRAS OTERO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

## 2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

### 2.1. Primeira parte da proba

#### 2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.

#### 2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.
CA2.2 Léronse comprensivamente textos sinxelos.
CA2.3 Interpretouse o contido global da mensaxe.
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.
CA2.5 Identificouse a terminoloxía utilizada.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.7 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
CA4.1 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.
CA4.2 Organizouse a información coherentemente e con cohesión.

Crterios de avaliación do currículo
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA4.6 Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.2 Describíronse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.
CA5.3 Identificáronse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.
CA5.5 Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.

## 2.2. Segunda parte da proba

### 2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.

**2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado**

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto.
CA1.2 Identificouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.
CA1.5 Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.
CA1.6 Identificáronse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.3 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.
CA3.4 Describíronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.6 Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.
CA3.7 Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.
CA3.8 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da competencia propia.

**Criterios de avaliación do currículo**

CA3.9 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.

CA3.10 Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.

CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerou necesario.

CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

CA5.2 Descríronse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.

CA5.3 Identificáronse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.

CA5.5 Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

\*RA1. Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.

-CA1.1. Situouse a mensaxe no seu contexto.

-CA1.2. Identificouse a idea principal da mensaxe.

-CA1.3. Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.

-CA1.4. Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.

-CA1.5. Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.

-CA1.6. Identificáronse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.

-CA1.7. Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.

-CA1.8. Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.

\*RA2. Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.

- CA2.1. Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.
- CA2.2. Léronse comprensivamente textos sinxelos.
- CA2.3. Interpretouse o contido global da mensaxe.
- CA2.4. Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.
- CA2.5. Identificouse a terminoloxía utilizada.
- CA2.6. Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.
- CA2.7. Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.

\*RA3. Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.

- CA3.1. Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
- CA3.2. Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.
- CA3.3. Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.
- CA3.4. Describíronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.
- CA3.5. Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
- CA3.6. Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.
- CA3.7. Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.
- CA3.8. Describiuse e estableceuse a secuencia dun proceso de traballo da competencia propia.
- CA3.9. Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.
- CA3.10. Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.
- CA3.11. Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerase necesario.

\*RA4. Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.

- CA4.1. Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.
- CA4.2. Organizouse a información coherentemente e con cohesión.
- CA4.3. Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.
- CA4.4. Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.
- CA4.5. Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.

- CA4.6. Resumíronse as ideas principais de información dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.
- CA4.7. Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.

\*RA5. Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.

- CA5.1. Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
- CA5.2. Describíronse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.
- CA5.3. Identificáronse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
- CA5.4. Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.
- CA5.5. Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.

Criterios de cualificación.

#### PRIMEIRA PARTE DA PROBA: PROBA TEÓRICA-ESCRITA: 50% DA NOTA FINAL

Terá carácter eliminatorio e se cualificará de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual o superior a cinco puntos.

As porcentaxes para calcular a cualificación do exames será como segue:

- Grammar e Vocabulary: valoraranse nun 60%
- Reading comprehension e Writing: valoraranse nun 40%

#### SEGUNDA PARTE DA PROBA: PROBA PRÁCTICA: 50 %DA NOTA FINAL

As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda, que tamén terá carácter eliminatorio e se cualificará de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual o superior a cinco puntos. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte

As porcentaxes para calcular a cualificación do exames será como segue:

- Listening: valorarase nun 50%
- Speaking: valorarase nun 50%

A cualificación final será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes.

#### 4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

##### 4.a) Primeira parte da proba

Partes de que consta a proba:

1. Exercicios de gramática e vocabulario. Grammar e Vocabulary.

Serán probas escritas nas que haberá exercicios variados: transformación, completar con palabras ou expresións axeitadas, exercicios de vocabulario específico, exercicios de gramática, etc.

2. Compresión dun texto e contestar unhas preguntas. Reading comprehension

Na proba haberá un texto e para demostrar a súa comprensión, os alumnos deberán realizar distintos exercicios. O alumno deberá, na medida do posible, utilizar expresións propias, sen copiar literalmente do texto.

No caso de copia literal, aínda que a resposta sexa correcta, a nota será a metade do valor da pregunta.

3. Redacción sobre un tema proposto. Writing.

O tema do Writing poderá estar relacionado co texto (Reading). Algúns exemplos poden ser: escribir un correo electrónico, escribir unha carta, facer un informe, etc.

##### 4.b) Segunda parte da proba

Partes de que consta a proba:

1. Unha proba de audición. Listening

Os alumnos escoitarán gravacións dun nivel de dificultade medio e deberán elixir a resposta correcta dunha selección de tres opcións, marcar "verdadero" ou "falso", completar con expresións do Listening, etc.

2. Unha proba de conversa. Speaking.

Poderá ser de varios tipos:

- Lectura de textos. Valorarase a pronunciación correcta así como o uso do linking words e entoación e tamén as respostas de exercicios sobre o texto.

-Exposición dun tema relacionado coa vida cotiá, actualidade, tempo de lecer, intereses en xeral, etc.,

-Descrición de fotos.

- Entrevista/conversa do docente sobre un tema relacionado ca vida laboral, persoal, co lecer, etc.

En calquera destas opcións, o docente poderá facer as preguntas que considere oportunas.