

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019256	de Vilalonga	Sanxenxo	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 adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0156	Inglés	2023/2024	6	160	192

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA YOLANDA MOLDES LORENZO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

O IES de Vilalonga está situado no concello de Sanxenxo, onde un dos sectores productivos predominantes é o turismo. Abundan os hoteis, restaurantes e empresas de servizos relacionadas con este ámbito, e nas que o alumnado do CM de Administración podería atopar un posto de traballo no futuro. Neste contexto o estudo de idiomas estranxeiros, e moi especialmente do inglés, adoita ser un requisito fundamental para o desenrolo profesional no ámbito de atención ao público e administración en calquera empresa da zona. Asimesmo, os idiomas facilitarían a mobilidade do alumnado cara o exterior, no caso de buscar unha saída laboral fóra desta zona.

Por todo isto, o enfoque da asignatura será comunicativo e práctico, con énfase nas destrezas de comprensión e expresión oral así como comprensión e expresión escrita aplicada ao ámbito empresarial, utilizando os contidos léxicos e gramaticais como un medio para cumprir a función comunicativa requerida por unha determinada tarefa e nunca coma un fin en si mesmos.

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 (%)	Resultados de aprendizaxe				
					15600				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	Working life	Dar e entender información persoal relativa ao posto de traballo e relativa á actividade da empresa.	32	16	X	X	X	X	
2	The company	Dar e entender información sobre a empresa (departamentos, localización, conversacións telefónicas para contactar con alguén ou deixar mensaxes, actividades diarias no posto de traballo en relación coas TICs, dar e pedir axuda para solucionar problemas básicos na oficina).	32	16	X	X	X	X	X
3	Communication and contacts	Entablar e recibir correspondencia, documentos da empresa, conversacións informais para entablar contacto con clientes ou traballadores de outras empresas.	32	16	X	X	X	X	X
4	Departments and employment	Descrición das labores a realizar en cada departamento da empresa, buscar e ofrecer un posto de traballo, requisitos para un emprego.	32	18	X	X	X		X
5	Competition and teamwork	Comparar produtos e servizos, tratar problemas no posto de traballo para atopar a mellor solución, comparar opcións.	32	16	X	X	X	X	
6	Travel and schedules	Dar e recibir información sobre viaxes, reservas, custes, aloxamento, horarios e datas.	32	18	X	X	X	X	X
Total:			192						

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Working life	32

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 en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar persoas con nacionalidades e países a través de fotos.	1	Nacionalidades e países	2,0
1.2 Identificar e expresar a nacionalidade e país de procedencia do que se fala nunha conversación informal			
2.1 Distinguir entre Gran Bretaña, Reino Unido e as distintas nacionalidades que o compoñen.	2	Nacionalidades en relación a países de fala inglesa.	2,0
3.1 Dar información persoal (nome, teléfono, dirección, email, nacionalidade, profesión) usando o presente simple e os determinantes posesivos.	3	Presente simple e determinantes posesivos.	4,0
4.1 Ser capaz de facer e recibir unha chamada preguntando por alguén e deixando unha mensaxe con datos de contacto.	4	Business communication.	4,0
5.1 Ser capaz de dar información sobre unha empresa utilizando TICs	5	Creación dun blog de clase	11,0
5.2 Presente simple para describir as actividades habituais da empresa.			
6.1 Ser capaz de dar e entender información numérica relativa a anos, precios, números de teléfono e gráficos.	6	Números	1,0
7.1 Ser capaz de dar e entender información para facer e coller unha reserva de hotel.	7	Reservas	2,0
8.1 Ser capaz de entender e dar información sobre os servizos que dan empresas proveedoras.	8	Blog. Escoller provedores	3,0
9.1 Traballo individual no Interactive Workbook para afianzar os coñecementos da unidade.	9	Autoavaliación e avaliación	3,0
9.2 Test. Comprobar se os obxectivos plantexados se acadaron satisfactoriamente.			
TOTAL			32

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto.	• PE.1 - sobre un listening	S	5

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.	• PE.2 - sobre un listening	S	10
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.	• TO.1 - sobre traballo na aula	S	5
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.	• TO.2 - sobre o traballo en grupo	N	5
CA2.2 Léronse comprensivamente textos sinxelos.	• PE.3 - sobre un texto	S	10
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.	• PE.4 - sobre un texto	S	10
CA2.5 Identificouse a terminoloxía utilizada.	• PE.5 - sobre exercicios de léxico	S	2
CA3.3 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.	• TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo	N	20
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	• PE.6 - sobre exercicios de léxico	S	20
CA3.8 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da competencia propia.	• TO.4 - sobre o traballo en grupo	S	3
CA4.1 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.	• PE.7 - sobre exercicio de expresión escrita	S	10
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.</p> <p>Fonemas: sons e fonemas vocálicos (e as súas combinacións) e consonánticos (e as súas agrupacións).</p> <p>Coñecemento dos elementos culturais máis salientables nos países onde se fale a lingua inglesa.</p>

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Nacionalidades e países - Identificar e expresar información relativa a nacionalidades e países (Student's book p. 6 e 7)	<ul style="list-style-type: none"> Propoñer e supervisar a actividade facendo énfase nos aspectos a mellorar. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar persoas con nacionalidades e países a través de fotos. Identificar e expresar a nacionalidade e país de procedencia do que se fala nunha conversación informal 	<ul style="list-style-type: none"> Breve exposición oral presentando os resultados da actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD e fotos proxectadas 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening PE.3 - sobre un texto PE.4 - sobre un texto PE.5 - sobre exercicios de léxico TO.1 - sobre traballo na aula 	2,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Nacionalidades en relación a países de fala inglesa. - Quiz / webquest para distinguir entre Gran Bretaña, Reino Unido e as distintas nacionalidades que o compoñen. (material propio entregado en fotocopia)	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar as preguntas do quiz e exercer de "quiz-master". 	<ul style="list-style-type: none"> Contestar en parellas as preguntas do quiz sobre Gran Bretaña, Reino Unido e as distintas nacionalidades que o compoñen. 	<ul style="list-style-type: none"> Debate final sobre as particularidades de Gran Bretaña, Reino Unido e as distintas nacionalidades que o compoñen. 	<ul style="list-style-type: none"> fotocopia, ordenador con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - sobre un texto PE.7 - sobre exercicio de expresión escrita TO.1 - sobre traballo na aula 	2,0
Presente simple e determinantes posesivos. - Exercicios escritos da páxina 8 e 79 do libro de práctica gramatical. Role plays. Comprensión oral e escrita con materiais do libro e propios.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación do tema, propoñer actividades de práctica e monitorizar o resultado das producións do alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> Varias actividades para adquirir o vocabulario e estruturas necesarias para dar e pedir información persoal. (nome, teléfono, dirección, email, nacionalidade, profesión e o presente simple e os determinantes posesivos) 	<ul style="list-style-type: none"> Completar unha táboa con información de varias persoas facendo preguntas aos compañeiros. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book, Cd, tarxetas con información persoal incompleta para completar por parte do alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening PE.3 - sobre un texto PE.5 - sobre exercicios de léxico PE.7 - sobre exercicio de expresión escrita TO.1 - sobre traballo na aula TO.2 - sobre o traballo en grupo 	4,0
Business communication. - Exercicios da páxina 10 e 78 do libro, role plays, comprensión oral con materiais propios en fotocopia e audio.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión da tarefa. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar os exercicios que conducen a completar unha conversación telefónica preguntando por alguén e deixando unha mensaxe con datos de contacto. 	<ul style="list-style-type: none"> Chamada telefónica, que podería ser grabada en audio (Audacity) ou con grabadora. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book, Cd de audio, ordenador co programa Audacity instalado ou grabadora. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening PE.6 - sobre exercicios de léxico TO.1 - sobre traballo na aula TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo 	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
<p>Creación dun blog de clase - Crearase un blog no que, por parellas traballarán ao longo de todo o curso. Cada parella creará unha entrada correspondente a unha empresa ficticia. Nesta unidade introducirán a información relativa á descrición básica da empresa, logo e liña de produtos ou servizos que ofrece. Na última sesión farán unha exposición oral dese traballo para o resto da clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Presentación da tarefa e dos exercicios e actividades que conducen á realización dela. Presentación da parte gramatical e léxica. Supervisión da tarefa. 	<ul style="list-style-type: none"> Brainstorming sobre empresas da zona e a que se dedican. Vocabulario relacionado. Exercicios do Student's book páx. 13 e 80. Exercicios da páx. 14 e 81 do libro sobre o presente simple. Creación dunha entrada no blog de clase. Cada parella creará unha entrada correspondente a unha empresa ficticia. Nesta unidade introducirán a información relativa á descrición básica da empresa, logo e liña de produtos ou servizos que ofrece. Na última sesión farán unha exposición oral dese traballo para o resto da clase. 	<ul style="list-style-type: none"> Blog de clase 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening PE.3 - sobre un texto PE.4 - sobre un texto PE.5 - sobre exercicios de léxico PE.6 - sobre exercicios de léxico PE.7 - sobre exercicio de expresión escrita TO.1 - sobre traballo na aula TO.2 - sobre o traballo en grupo TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo 	11,0
<p>Números - Exercicios da páxina 15 e materiais propios para práctica oral con tarxetas e audicións.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión das actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da páxina 15 e materiais propios para práctica oral con tarxetas e audicións. Completar varios formularios con información numérica que teñen que recadar de forma oral e escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarxetas con información recadada de forma oral e escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD e fotos proxectadas 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - sobre un listening 	1,0
<p>Reservas - Exercicios da páxina 16 e 80 do libro e materiais propios de role play e comprensión oral.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da páxina 16 e 80 do libro e materiais de role play e comprensión oral. Role play: Facer e tomar nota dunha reserva de hotel, oralmente e por internet. 	<ul style="list-style-type: none"> Reserva de hotel 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening PE.5 - sobre exercicios de léxico PE.6 - sobre exercicios de léxico TO.1 - sobre traballo na aula TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo 	2,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Blog. Escoller provedores - O alumnado busca información en internet sobre distintos posibles provedores para a empresa que crearon. Explican a súa decisión e as características do servizo en cada caso e inclúen esa información no seu blog. Cada grupo exporá para toda a clase na última sesión.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación e supervisión dos exercicios e actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • O alumnado busca información en internet sobre distintos posibles provedores para a empresa que crearon. Explican a súa decisión e as características do servizo en cada caso e inclúen esa información no seu blog. Cada grupo exporá para toda a clase na última sesión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrada no blog e exposición oral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Student's book / CD, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.3 - sobre un texto • PE.4 - sobre un texto • PE.5 - sobre exercicios de léxico • PE.6 - sobre exercicios de léxico • PE.7 - sobre exercicio de expresión escrita • TO.2 - sobre o traballo en grupo • TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo • TO.4 - sobre o traballo en grupo 	3,0
Autoavaliación e avaliación - Coñecer o grado no que se acadaron os obxectivos da unidade.		<ul style="list-style-type: none"> • Traballo individual no Interactive Workbook. • Realizar test • Administrar test e supervisión do traballo individual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autocomprobación e comprobación do grado de consecución dos obxectivos. Feedback individual por parte da profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores e test 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre un listening • PE.2 - sobre un listening • PE.3 - sobre un texto • PE.4 - sobre un texto • PE.5 - sobre exercicios de léxico • PE.6 - sobre exercicios de léxico • PE.7 - sobre exercicio de expresión escrita • TO.1 - sobre traballo na aula • TO.2 - sobre o traballo en grupo • TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo • TO.4 - sobre o traballo en grupo 	3,0
TOTAL						32,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	The company	32

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 en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Realizar entrada no blog sobre a súa empresa. 1.2 Vocabulario relativo ás instalacións da empresa 1.3 There is, There are, some & any 1.4 Presentación oral desa información ao resto da clase.	1	Localización e descripción da empresa. Creación no seu blog do apartado relativo á descripción da empresa.	5,0
2.1 Deixar mensaxe no contestador 2.2 Dar e pedir información por teléfono sobre a empresa que crearon. (role play)	2	Empezar e terminar unha chamada telefónica (p.21)	4,0
3.1 Buscar información en internet sobre varios hoteis nun determinado lugar 3.2 Valorar en grupo os pros e contras de cada un e decidir en cal se hospedarían e por que. 3.3 Explicarlle ao resto da clase as razóns para a súa elección.	3	Decidir empresa de prestación de servizos en función da información obtida	4,0
4.1 Valorar os pros e contras da localización dunha nova sucursal da súa empresa. 4.2 Entrada no blog sobre o tema 4.3 Explicarlle ao resto da clase as razóns para a súa elección.	4	Decidir mellor localización para unha nova sucursal da empresa. (p. 23)	4,0
5.1 Vocabulario relacionado co tema (p. 24, 25) 5.2 Presente simple e adverbios de frecuencia 5.3 Palabras para expresar secuencias (first, then, after that,...) 5.4 Elixir un aparello da súa empresa do blog e elaborar un manual de instrucións sobre el.	5	Dar e pedir información sobre o uso da tecnoloxía na empresa	5,0

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
6.1 Presentación de vocabulario e estruturas. Entender instrucións.	6	Dar e pedir axuda no posto de traballo	7,0
6.2 Role play solucionando problemas. (p. 28)			
6.3 Role play solucionando problemas dentro da empresa que crearon. Exposición oral.			
7.1 Self-assessment- Interactive Workbook - CD Rom	7	Avaliar o progreso no proceso de aprendizaxe.	3,0
7.2 Test para comprobar a consecución dos obxectivos.			
TOTAL			32

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Identifícase a idea principal da mensaxe.	• PE.1 - sobre un listening	S	10
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.	• PE.2 - sobre un listening	S	10
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerou necesario.	• TO.1 - sobre traballo na aula	S	10
CA4.2 Organizouse a información coherentemente e con cohesión.	• PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita	S	20
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.	• PE.4 - sobre un texto	S	10
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.	• PE.5 - sobre exercicio de expresión escrita	N	30
CA5.4 Identifícaronse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.	• PE.6 - sobre un texto	N	10
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Terminoloxía específica do sector.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Localización e descrición da empresa. Creación no seu blog do apartado relativo á descrición da empresa. - Describir o emplazamento de cada sección e o traballo a realizar nela.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación dos contidos e da tarefa, supervisión e guía para a súa realización. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades das páx. 18, 19 e 82 relativas a vocabulario para describir a empresa e a súa localización. Actividades das páx. 20 e 83 relativas ao uso de There is, There are, some & any. Crear entrada no blog sobre a súa empresa, describindo a súa localización e describindo os emprazamentos dos distintos departamentos. Presentación oral desa información ao resto da clase. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrada no blog e exposición oral. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita PE.4 - sobre un texto PE.5 - sobre exercicio de expresión escrita PE.6 - sobre un texto TO.1 - sobre traballo na aula 	5,0
Empezar e terminar unha chamada telefónica (p.21) - Idem	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión da actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades da páx. 21, 22 e 82 relativas a expresións e vocabulario necesario para empezar e terminar unha chamada telefónica e deixar unha mensaxe. Role play en parellas dando e pedindo información por teléfono sobre a empresa que crearon. 	<ul style="list-style-type: none"> Role play dando e pedindo información por teléfono sobre a empresa que crearon. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.6 - sobre un texto TO.1 - sobre traballo na aula 	4,0
Decidir empresa de prestación de servizos en función da información obtida - Decidir hotel para unha viaxe de negocios (p. 21)	<ul style="list-style-type: none"> Presentar e supervisar a realización da tarefa. 	<ul style="list-style-type: none"> Buscar información en internet sobre varios hotéis nun determinado lugar. Valorar en grupo os pros e contras de cada un e decidir en cal se hospedarían e por que. Valorar en grupo os pros e contras de cada un e decidir en cal se hospedarían e por que. 	<ul style="list-style-type: none"> Breve exposición oral presentando os resultados da actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita PE.4 - sobre un texto PE.5 - sobre exercicio de expresión escrita PE.6 - sobre un texto TO.1 - sobre traballo na aula 	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Decidir mellor localización para unha nova sucursal da empresa. (p. 23) - Idem	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión da tarefa. 	<ul style="list-style-type: none"> Valorar os pros e contras da localización dunha nova sucursal da súa empresa. Entrada no blog sobre o tema Explicarlle ao resto da clase as razóns para a súa elección. 	<ul style="list-style-type: none"> Breve exposición oral presentando os resultados da actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita PE.4 - sobre un texto PE.5 - sobre exercicio de expresión escrita PE.6 - sobre un texto TO.1 - sobre traballo na aula 	4,0
Dar e pedir información sobre o uso da tecnoloxía na empresa - Entender e explicar como utilizar aparellos electrónicos e novas tecnoloxías.		<ul style="list-style-type: none"> Exercicios das páx 24, 25 e 84 relativo ao uso da tecnoloxía. Exercicios da páx. 26 e 85 relativos ao uso do presente simple e os adverbios de frecuencia para describir procesos. Exercicios da páx. 27 relativos a secuenciadores (first, then, after that...) Elixir un aparello da súa empresa do blog e elaborar un manual de instrucións sobre el. Presentación dos contidos e das actividades e tarefa e supervisión da súa realización. 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de instrucións 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita PE.4 - sobre un texto PE.5 - sobre exercicio de expresión escrita PE.6 - sobre un texto TO.1 - sobre traballo na aula 	5,0
Dar e pedir axuda no posto de traballo - Dar e pedir axuda para solucionar un problema dentro da oficina.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación das actividades e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Role play solucionando problemas (p. 28 Student's book e role cards proporcionadas pola profesora.) Role play solucionando problemas dentro da empresa que crearon. Exposición oral. 	<ul style="list-style-type: none"> Role play solucionando problemas dentro da empresa que crearon. Exposición oral. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, tarxetas de role play 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita PE.5 - sobre exercicio de expresión escrita PE.6 - sobre un texto TO.1 - sobre traballo na aula 	7,0
Avaliar o progreso no proceso de aprendizaxe. - Test	<ul style="list-style-type: none"> Presentación das actividades e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Self-assessment-Interactive Workbook - CD Rom Test para comprobar a consecución dos obxectivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Autocomprobación e comprobación do grado de consecución dos obxectivos. Feedback individual por parte da profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenadores e test 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita PE.5 - sobre exercicio de expresión escrita PE.6 - sobre un texto 	3,0



	TOTAL	32,0
--	-------	------

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Communication and contacts	32

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 en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.4 Valorar os pros e contras de cada forma de correspondencia da empresa a nivel interno e para comunicarse con clientes ou provedores.. 1.1 Entender cales son os documentos máis habituais de comunicación dentro da empresa. 1.2 O pasado simple 1.3 Entender e redactar estes documentos	1	Documentos e correspondencia	8,0
2.1 Desculparse oralmente 2.2 Desculparse mediante unha nota ou email.	2	Desculparse	2,0
3.1 Expresións e vocabulario relacionado co tema 3.2 Role play sobre distintos problemas da empresa 3.3 Escenificar un problema dentro da empresa do blog que crearon e a súa solución. 3.4 Habilitar no seu blog un espazo para que os clientes (os seus compañeiros) deixen queixas e eles responden dando solucións.	3	Solucionar problemas no día a día da empresa	6,0
4.1 Small talk. Coñecerse. 4.2 Comida de empresa. Falar sobre a comida e hábitos alimenticios de outros países. 4.3 Pedir e ofrecer comida nun restaurante. Léxico e expresións. 4.4 Deseñar o menú dun restaurante. 4.5 Role play. Restaurante.	4	Establecer contacto con posibles clientes, provedores ou partners. Socializar dentro de feiras comerciais ou conferencias de sector.	10,0
5.1 Léxico e expresións relacionadas co tema. 5.2 Role play falando sobre unha hipotética viaxe de negocios.	5	Describir unha viaxe de negocios.	2,0

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
6.1 Dar e pedir información relacionada co tema. (p. 41)	6	The socializing game. (p. 41)	1,0
7.1 Self-assessment- Workbook Interactive CD Rom	7	Avaliar o progreso no proceso de aprendizaxe.	3,0
7.2 Test para comprobar a consecución dos obxectivos.			
TOTAL			32

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.	● TO.1 - exercicios de expresión oral en clase	S	10
CA1.5 Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.	● PE.1 - sobre un listening	S	10
CA2.7 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.	● PE.2 - sobre un listening	S	20
CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.	● PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita	S	20
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	● PE.4 - sobre exercicios de léxico	S	2
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	● PE.5 - sobre exercicio de expresión escrita	S	10
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.	● TO.2 - sobre traballo en grupo na aula	N	5
CA5.2 Descríbense e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.	● TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo	N	5
CA5.3 Identificáronse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.	● TO.4 - sobre a exposición oral e traballo en grupo	N	5
CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.	● TO.5 - sobre o traballo en grupo sobre textos	N	5
CA5.5 Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.	● TO.6 - sobre o traballo en grupo e exposicións orais	S	8
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás: Mensaxes directas, telefónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Orde de palabras na oración simple.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións e instrucións.</p> <p>Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.</p> <p>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.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás: Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc. Terminoloxía específica da área profesional. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p>

Contidos
<p>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 e conclusión, e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación máis habituais. Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p>

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Documentos e correspondencia - Léxico relacionado con distintas formas de comunicación interna da empresa	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión dos exercicios e actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Brainstorming e posta en común guiada pola profesora: Entender cales son os documentos máis habituais de comunicación dentro da empresa. Exercicios da unidade relativos ao vocabulario deste tema. Exercicios da unidade relativos ao uso do pasado simple. Discusión en grupos e breve presentación oral sobre os pros e contras de cada forma de correspondencia da empresa a nivel interno e para comunicarse con clientes ou provedores tendo en conta os exemplos que aparecen no libro. 	<ul style="list-style-type: none"> Breve exposición oral sobre as conclusións do grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book e CD 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - sobre un listening PE.4 - sobre exercicios de léxico PE.5 - sobre exercicio de expresión escrita TO.2 - sobre traballo en grupo na aula TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo TO.4 - sobre a exposición oral e traballo en grupo TO.5 - sobre o traballo en grupo sobre textos TO.6 - sobre o traballo en grupo e exposicións orais 	8,0
Desculpase - Desculpase por un erro no entorno laboral	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da páx 33 relativos a vocabulario e expresións para pedir disculpas. Escribir notas / emails para pedir disculpas en determinadas situacións que se plantexan. Ler as notas, emails oralmente e decídese cal é a mellor disculpa para cada unha. 	<ul style="list-style-type: none"> Notas / emails pedindo disculpas. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, tarxetas de role play 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita TO.1 - exercicios de expresión oral en clase 	2,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Solucionar problemas no día a día da empresa - Informar e dar resposta a problemas habituais dentro da empresa (máquinas que non funcionan, entregas fóra de prazo, clientes descontentos...)	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación dos contidos e das actividades e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercicios da unidade relativos a expresións e vocabulario relacionado co tema. • Role play sobre distintos problemas da empresa • Escenificar un problema dentro da empresa do blog que crearon e a súa solución. • Habilitar no seu blog un espazo para que os clientes (os seus compañeiros) deixen queixas e eles responden dando solucións. 	<ul style="list-style-type: none"> • Buzón de queixas e respostas no blog. 	<ul style="list-style-type: none"> • Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre un listening • PE.2 - sobre un listening • PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita • PE.4 - sobre exercicios de léxico • TO.1 - exercicios de expresión oral en clase • TO.5 - sobre o traballo en grupo sobre textos 	6,0
Establecer contacto con posibles clientes, provedores ou partners. Socializar dentro de feiras comerciais ou conferencias de sector. - Como entablar relación informal con traballadores doutra empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación dos contidos e das actividades e tarefa e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades da unidade relativo a expresións e vocabulario para entablar contacto de maneira informal dentro dunha feira de negocios. • Actividades de práctica de expresións e vocabulario relacionado con pedir e ofrecer comida nun restaurante. • Deseñar o menú dun restaurante. • Role play. Restaurante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Role play. Restaurante. (pode grabarse) 	<ul style="list-style-type: none"> • Student's book, Cd de audio, ordenador co programa Audacity instalado ou grabadora. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre un listening • PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita • PE.4 - sobre exercicios de léxico • TO.1 - exercicios de expresión oral en clase • TO.2 - sobre traballo en grupo na aula • TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo • TO.4 - sobre a exposición oral e traballo en grupo • TO.5 - sobre o traballo en grupo sobre textos • TO.6 - sobre o traballo en grupo e exposicións orais 	10,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Describir unha viaxe de negocios. - Dar información informal sobre unha viaxe de negocios (hotel, comida, viaxe, cidade, reunións...)	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercicios da unidade relativos ao léxico e expresións relacionado con unha viaxe de negocios (hotel, comida, viaxe, cidade, reunións...) • Role play falando sobre unha hipotética viaxe de negocios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Role play falando sobre unha hipotética viaxe de negocios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Student's book / CD, tarxetas de role play 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre un listening • PE.2 - sobre un listening • PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita • TO.1 - exercicios de expresión oral en clase • TO.2 - sobre traballo en grupo na aula • TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo • TO.4 - sobre a exposición oral e traballo en grupo • TO.5 - sobre o traballo en grupo sobre textos • TO.6 - sobre o traballo en grupo e exposicións orais 	2,0
The socializing game. (p. 41) - Dar e pedir información sobre viaxes de negocios. Consolidación.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • En parellas, xogo da páx. 41 do libro. (Distintas situacións que requiren unha breve interacción social) • Presentación e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pequenas interaccións sociais en grupos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Student's book. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre un listening • PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita • PE.4 - sobre exercicios de léxico • TO.1 - exercicios de expresión oral en clase • TO.2 - sobre traballo en grupo na aula • TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo • TO.4 - sobre a exposición oral e traballo en grupo • TO.5 - sobre o traballo en grupo sobre textos • TO.6 - sobre o traballo en grupo e exposicións orais 	1,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Avaliar o progreso no proceso de aprendizaxe. - Test	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Workbook Interactive CD Rom. Actividades relativas á unidade. • Test 	<ul style="list-style-type: none"> • Autocomprobación e comprobación do grado de consecución dos obxectivos. Feedback individual por parte da profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores e test 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre un listening • PE.2 - sobre un listening • PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita • PE.4 - sobre exercicios de léxico • PE.5 - sobre exercicio de expresión escrita • TO.1 - exercicios de expresión oral en clase • TO.2 - sobre traballo en grupo na aula • TO.3 - sobre a exposición oral e traballo en grupo • TO.4 - sobre a exposición oral e traballo en grupo • TO.5 - sobre o traballo en grupo sobre textos • TO.6 - sobre o traballo en grupo e exposicións orais 	3,0
TOTAL						32,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Departments and employment	32

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 en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Vocabulario relativo aos departamentos da empresa. 1.2 Presente simple para describir actividades habituais.	1	Departamentos da empresa	3,0
2.1 Preposicións de lugar e movemento 2.2 Demostrativos 2.3 Dar e entender ubicacións para chegar a un lugar. 2.4 No seu blog, insertar mapa coa ubicación da empresa e dar indicacións básicas de como chegar. 2.5 Presentación oral da entrada do blog. 2.6 Decidir como sería a oficina perfecta 2.7 Diseñar en grupos a oficina perfecta e explicar ao resto da clase o deseño e as razóns.	2	Expresión de lugar. Localización e dirección.	8,0

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
3.1 Léxico relacionado con postos de traballo, cualidades, habilidades e responsabilidades. 3.2 Presente continuo I 3.3 Características do mercado laboral actual en distintos países. 3.4 Horarios laborais de distintos países. 3.5 Dicar e entender a hora. 3.6 Preposicións de tempo (in, on, at) 3.7 Elaborar un curriculum. 3.8 Preparar unha entrevista de traballo e concertar cita por teléfono. 3.9 Redactar ofertas de emprego no blog e unha carta de demanda de emprego. 3.10 Vendo as ofertas dos compañeiros, elixir 2 empregos e escribir carta/email solicitando traballo. 3.11 Selección de candidatos. Entrevistas e reunións de recursos humanos para decidir.	3	Emprego	18,0
4.1 Self-assessment- Workbook Interactive CD Rom 4.2 Test	4	Avaliar o progreso no proceso de aprendizaxe.	3,0
TOTAL			32

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Identifícanse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.	● PE.1 - sobre un listening	S	20
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.	● TO.1 - exercicios de comprensión na aula	S	10
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	● TO.2 - exercicios de comprensión na aula	S	10
CA3.7 Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.	● TO.3 - sobre o traballo en grupo	S	20
CA3.8 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da competencia propia.	● TO.4 - sobre o traballo en grupo	S	20
CA5.3 Identifícanse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.	● TO.5 - sobre o traballo en grupo	N	10
CA5.4 Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.	● TO.6 - sobre traballo en grupo na aula	N	10
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos

Contidos

Terminoloxía específica do sector.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Departamentos da empresa - Nomear os distintos departamentos da empresa e as súas responsabilidades.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da unidade sobre vocabulario relativo aos departamentos da empresa. Exercicios da unidade sobre Presente simple para describir actividades habituais dentro da empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Xogo para adiviñar a que departamento se refire un alumno dando pistas aos outros sobre o que se fai dentro del. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, tarxetas de role play 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening TO.1 - exercicios de comprensión na aula TO.2 - exercicios de comprensión na aula TO.3 - sobre o traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo 	3,0
Expresión de lugar. Localización e dirección. - Idem.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación dos contidos, actividades e tarefas e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da unidade relativos a preposicións de lugar e movemento. Exercicios da unidade relativos aos demostrativos. Dar e entender ubicacións para chegar a un lugar. Exercicios relativos ao vocabulario e expresións necesarias e role play de práctica. No seu blog, insertar mapa coa ubicación da empresa e dar indicacións básicas de como chegar. Presentación oral da entrada do blog. Decidir como sería a oficina perfecta Deseñar en grupos a oficina perfecta e explicar ao resto da clase o deseño e as razóns. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación oral da entrada do blog e explicación oral de como sería a súa oficina perfecta. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxeccionador. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening TO.1 - exercicios de comprensión na aula TO.2 - exercicios de comprensión na aula TO.3 - sobre o traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo TO.5 - sobre o traballo en grupo TO.6 - sobre traballo en grupo na aula 	8,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Emprego - Entender e responder a ofertas de emprego	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación dos contidos, actividades e tarefas e supervisión durante a realización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercicios do tema sobre éxito relacionado con postos de traballo, cualidades, habilidades e responsabilidades. • Selección de candidatos. Entrevistas e reunións de recursos humanos para decidir. • Redactar dúas ofertas de emprego para a empresa do seu blog. • Vendo as ofertas dos compañeiros, elixir 2 empregos e escribir carta/email solicitando traballo. • Elaborar un curriculum • Exercicios orais e escritos para practicar dicir e entender horas. • Exercicios da unidade relativos ás preposicións de tempo (in, on, at) • Exercicios da unidade relativos ao uso do presente continuo con valor de futuro. • Preparar unha entrevista de traballo e concertar cita por teléfono. • Discusión grupo-clase moderada pola profesora sobre os horarios laborais de distintos países e as súas vantaxes e inconvenientes. Exercicios de comprensión oral e escrita da unidade sobre este tema. 	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum, carta de demanda de emprego e entrevista de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre un listening • TO.1 - exercicios de comprensión na aula • TO.2 - exercicios de comprensión na aula • TO.3 - sobre o traballo en grupo • TO.4 - sobre o traballo en grupo • TO.5 - sobre o traballo en grupo • TO.6 - sobre traballo en grupo na aula 	18,0
Avaliar o progreso no proceso de aprendizaxe. - Idem		<ul style="list-style-type: none"> • Actividades do Workbook Interactive CD Rom relativas ao tema. • Test 	<ul style="list-style-type: none"> • Autocomprobación e comprobación do grado de consecución dos obxectivos. Feedback individual por parte da profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores e test 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre un listening • TO.2 - exercicios de comprensión na aula • TO.3 - sobre o traballo en grupo • TO.4 - sobre o traballo en grupo • TO.5 - sobre o traballo en grupo • TO.6 - sobre traballo en grupo na aula 	3,0
TOTAL						32,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Competition and teamwork	32

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 en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Léxico relacionado coa competición e competencia entre empresas (productos e servizos). 1.2 A forma comparativa dos adxectivos. 1.3 Entender, dicir e comparar prezos.	1	Competición e competencia	6,0
2.1 No seu blog, elaborar catálogo con descripción de cada produto / servizo. 2.2 Presentación oral aos compañeiros dos produtos ou servizos da súa empresa.	2	Elaborar catálogo.	8,0
3.1 Analizar e propoñer melloras nunha empresa.	3	Analizar propostas de cambio e mellora na empresa (p. 59)	1,0
4.1 Léxico relacionado co traballo en equipo. 4.2 Presente continuo II 4.3 Debater sobre problemas no traballo en equipo. Léxico e expresións relacionadas co tema. 4.4 A forma superlativa. 4.5 Análise de casos reais e proposta de solucións.	4	Teamwork: características do traballo en equipo e problemas que poden xurdir.	10,0
5.1 Léxico e estruturas relacionadas. 5.2 Na súa empresa, predecir un problema e escribir email para informar do problema e propoñer solucións.	5	Informar dun problema a un superior.	4,0
6.1 Self-assessment no Workbook Interactive CD Rom. 6.2 Test.	6	Avaliar o progreso no proceso de aprendizaxe.	3,0
TOTAL			32

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

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Identifícaronse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.	• PE.1 - sobre un listening	S	10
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.	• TO.1 - sobre o traballo en grupo	N	5
CA3.4 Descríronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.	• TO.2 - sobre traballo na aula	N	10
CA3.6 Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.	• TO.3 - sobre o traballo en grupo	S	10
CA3.9 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.	• TO.4 - sobre o traballo en grupo	S	10
CA3.10 Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.	• TO.5 - sobre o traballo en grupo	S	15
CA4.1 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.	• PE.2 - sobre un exercicio de expresión escrita	S	10
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.	• TO.6 - sobre a exposición oral e traballo en grupo	S	10
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.	• PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita	S	10
CA4.6 Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.	• TO.7 - sobre o traballo en grupo sobre textos	S	10
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás: Mensaxes directas, telefónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións e instrucións.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p>

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
Actividade (título e descrición)				Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Competición e competencia - Entender e facer comparacións entre produtos e servizos.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de contidos e actividades e supervisión da súa realización. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da unidade relativos ao léxico relacionado coa competición e competencia entre empresas (produtos e servizos) Exercicios da unidade relativos á forma comparativa dos adxectivos. Role play facendo comparacións de produtos e servizos e comprando e vendendo. 	<ul style="list-style-type: none"> Role play compra-venda. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening TO.1 - sobre o traballo en grupo TO.3 - sobre o traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo TO.5 - sobre o traballo en grupo 	6,0
Elaborar catálogo. - Elaborar listado de produtos / servizos con prezos e cualidades.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión da tarefa. 	<ul style="list-style-type: none"> No seu blog, elaborar catálogo con descrición de cada produto / servizo. Presentación oral aos compañeiros dos produtos ou servizos da súa empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación oral aos compañeiros dos produtos ou servizos da súa empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - sobre un exercicio de expresión escrita PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita TO.1 - sobre o traballo en grupo TO.2 - sobre traballo na aula TO.3 - sobre o traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo TO.5 - sobre o traballo en grupo TO.6 - sobre a exposición oral e traballo en grupo TO.7 - sobre o traballo en grupo sobre textos 	8,0
Analizar propostas de cambio e mellora na empresa (p. 59) - Idem		<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da unidade relativos ao tema. Analizar e propoñer melloras nunha empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Breve exposición oral presentando os resultados da actividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un exercicio de expresión escrita PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita TO.2 - sobre traballo na aula TO.3 - sobre o traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo TO.5 - sobre o traballo en grupo TO.6 - sobre a exposición oral e traballo en grupo TO.7 - sobre o traballo en grupo sobre textos 	1,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Teamwork: características do traballo en equipo e problemas que poden xurdir. - Idem.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación dos contidos e actividades e supervisión na súa realización. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da unidade sobre o léxico relacionado co traballo en equipo. Exercicios da unidade sobre o Presente continuo (II) para expresar accións en proceso. Debater sobre problemas no traballo en equipo. Léxico e expresións relacionadas co tema. Exercicios do tema sobre a forma superlativa. Análise de casos reais e proposta de solucións. 	<ul style="list-style-type: none"> Breve exposición oral presentando os resultados da actividade. (solucións a casos reais e elixir a mellor en cada caso). 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un exercicio de expresión escrita PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita TO.1 - sobre o traballo en grupo TO.2 - sobre traballo na aula TO.3 - sobre o traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo TO.5 - sobre o traballo en grupo TO.6 - sobre a exposición oral e traballo en grupo TO.7 - sobre o traballo en grupo sobre textos 	10,0
Informar dun problema a un superior. - Escribir un email informando dun problema.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da unidade relativos ao léxico e estruturas necesarias para informar dun problema a un superior. (oral & por escrito). Na súa empresa, predecir un problema e escribir email para informar do problema e propoñer solucións. 	<ul style="list-style-type: none"> email informando dun problema e breve exposición oral sobre as posibles solucións. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - sobre un exercicio de expresión escrita PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita TO.2 - sobre traballo na aula TO.3 - sobre o traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo TO.5 - sobre o traballo en grupo TO.6 - sobre a exposición oral e traballo en grupo TO.7 - sobre o traballo en grupo sobre textos 	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Avaliar o progreso no proceso de aprendizaxe. - Idem.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades da unidade no Workbook Interactive CD Rom. • Test 	<ul style="list-style-type: none"> • Autocomprobación e comprobación do grado de consecución dos obxectivos. Feedback individual por parte da profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenadores e test 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre un listening • PE.2 - sobre un exercicio de expresión escrita • PE.3 - sobre exercicio de expresión escrita • TO.1 - sobre o traballo en grupo • TO.2 - sobre traballo na aula • TO.3 - sobre o traballo en grupo • TO.4 - sobre o traballo en grupo • TO.5 - sobre o traballo en grupo • TO.6 - sobre a exposición oral e traballo en grupo • TO.7 - sobre o traballo en grupo sobre textos 	3,0
TOTAL						32,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Travel and schedules	32

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 en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.	NO

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Distintos medios de transporte. 1.2 Viaxes en avión. Horarios. Check in. 1.3 Problemas que poden surxir durante unha viaxe. 1.4 Reservar un billete. 1.5 Comunicar unha incidencia por teléfono.	1	Travel	5,0
2.1 Be going to con valor de futuro e Infinitivo de propósito 2.2 Léxico relacionado co tema. 2.3 Planificar unha viaxe de unha persoa que vén invitada a visitar a súa empresa, incluíndo prezos reais, reservas e horarios. 2.4 Exposición oral dos distintos aspectos da viaxe.	2	Planificar unha viaxe.	8,0
3.1 Cambio de divisa 3.2 Adquirir coñecemento de cuestións prácticas en relación co cambio de divisas, impostos e usos monetarios en distintos países. 3.3 Role play comprando e vendendo con divisas reais de distintos países.	3	Diñeiro.	4,0

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
4.1 Análise de distintos horarios e calendarios de traballo según lugar e temporada. 4.2 Léxico e estruturas relacionadas. 4.3 Preposicións de tempo. 4.4 Present perfect. 4.5 Realización dun calendario de traballo para o próximo ano no blog da empresa que crearon. 4.6 Redactar un informe do cumprimento ou non do calendario nun suposto de un ano vista. 4.7 Presentación da tarefa ao resto da clase.	4	Schedules.	10,0
5.1 Repasar e consolidar as funcións da linguaxe vistas durante todo o curso (p. 77) 5.2 Self-assessment- Workbook Interactive CD Rom 5.3 Test para comprobar a consecución dos obxectivos.	5	Consolidación e avaliación	5,0
TOTAL			32

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.	● PE.1 - sobre un listening	S	10
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguironse as indicacións.	● PE.2 - sobre un listening	S	20
CA2.3 Interpretouse o contido global da mensaxe.	● TO.1 - sobre traballo na aula	S	10
CA3.3 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.	● TO.2 - sobre presentación do traballo en grupo	S	30
CA4.6 Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.	● TO.3 - sobre o traballo en grupo	S	20
CA5.5 Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.	● TO.4 - sobre o traballo en grupo	S	10
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
Coñecemento dos elementos culturais máis salientables nos países onde se fale a lingua inglesa.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Travel - Léxico e expresións relacionados coas viaxes.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión das actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da unidade relativos ao léxico de distintos medios de transporte, viaxes en avión, horarios, check in, problemas durante unha viaxe, reserva dun billete e comunicar unha incidencia por teléfono. Reservar billete por teléfono e online. 	<ul style="list-style-type: none"> Reservas de billetes 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxelector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening TO.1 - sobre traballo na aula TO.3 - sobre o traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo 	5,0
Planificar unha viaxe. - Idem.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da unidade relativos a Be going to con valor de futuro e Infinitivo de propósito. Exercicios sobre léxico relativo á planificación dunha viaxe de negocios. Planificar unha viaxe de unha persoa que vén invitada a visitar a súa empresa, incluíndo prezos reais, reservas e horarios. Exposición oral dos distintos aspectos da viaxe. 	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral dos distintos aspectos da viaxe planificada. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, ordenadores con conexión a internet e proxelector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening TO.2 - sobre presentación do traballo en grupo TO.3 - sobre o traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo 	8,0
Díñeiro. - Entender e expresarse en relación coas transaccións monetarias necesarias nunha viaxe.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios da unidade sobre cambio de divisa. Role play comprando e vendendo con divisas reais de distintos países. 	<ul style="list-style-type: none"> Role play comprando e vendendo con divisas reais de distintos países. 	<ul style="list-style-type: none"> Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxelector. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - sobre un listening PE.2 - sobre un listening TO.2 - sobre presentación do traballo en grupo TO.4 - sobre o traballo en grupo 	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Schedules. - Idem.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación dos contidos e actividades e supervisión da súa realización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de distintos horarios e calendarios de traballo según lugar e temporada. • Exercicios da unidade relativos ao léxico e estruturas relacionadas. • Exercicios da unidade sobre preposicións de tempo. • Exercicios da unidade sobre o presente perfecto para falar de experiencias. • Realización dun calendario de traballo para o próximo ano no blog da empresa que crearon. • Redactar un informe do cumprimento ou non do calendario nun suposto de un ano vista. • Presentación da tarefa ao resto da clase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación da tarefa ao resto da clase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxelector. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre un listening • PE.2 - sobre un listening • TO.1 - sobre traballo na aula • TO.2 - sobre presentación do traballo en grupo • TO.3 - sobre o traballo en grupo • TO.4 - sobre o traballo en grupo 	10,0
Consolidación e avaliación Idem.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación e supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Repasar e consolidar as funcións da linguaxe vistas durante todo o curso (act. p. 77) • Self-assessment-Workbook Interactive CD Rom • Test 	<ul style="list-style-type: none"> • Autocomprobación e comprobación do grado de consecución dos obxectivos. Feedback individual por parte da profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Student's book / CD, tarxetas de role play, ordenadores con conexión a internet e proxelector. 	<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - sobre un listening • TO.1 - sobre traballo na aula • TO.2 - sobre presentación do traballo en grupo • TO.3 - sobre o traballo en grupo • TO.4 - sobre o traballo en grupo 	5,0
TOTAL						32,0

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

O alumno ou alumna deberá ser capaz de:

1. Coñecer terminoloxía e estruturas lingüísticas propias do sector.
2. Seleccionar as ideas principais dun texto informativo do sector.
3. Utilizar con eficacia dicionarios tecnolóxicos para comprender textos e documentos escritos e obter información específica. Estes textos versarán sobre temas de interese socio-profesional.
4. Redactar documentos técnicos, relacionados coa actividade propia do sector; os alumnos e alumnas deberán ser capaces de:
 - a. Utilizar fórmulas e vocabulario de estilo habituais na correspondencia comercial.
 - b. Complimentar documentos tipo, relativos ao sector profesional.
 - c. Redactar cartas e emails comerciais, aplicando os aspectos formais e utilizando as fórmulas de estilo preestablecidas.
5. Producir mensaxes orais no idioma para poder afrontar situacións específicas de comunicación profesional. Para isto o alumno ou alumna deberá ser capaz de:
 - a. Coñecer tanto as estruturas lingüísticas como o vocabulario necesario para a expresión oral básica.
 - b. Resumir oralmente no idioma seleccionado un texto corto extraído de soporte audio ou vídeo.
 - c. Realizar chamadas telefónicas simuladas identificándose, preguntando por unha persoa adecuada, pedindo información sobre datos concretos e respondendo as posibles preguntas de forma clara e sinxela a partir dunhas instrucións recibidas.
 - d. Responder con frases de estrutura simple ás preguntas que se formulen nunha conversa ou entrevista de carácter profesional.
 - e. Formular preguntas sinxelas nunha conversa ou entrevista de carácter profesional.
 - f. Transmitir, oralmente, especificacións técnicas ou comerciais propias da profesión ou sector.
6. Utilizar estratexias de comprensión de mensaxes orais e escritas, extraendo a información xeral e os detalles específicos necesarios, para poder afrontar situacións concretas de comunicación profesional.

A NOTA DA AVALIACIÓN calcularase segundo as seguintes porcentaxes:

Traballo online: 30%

Proba obxectiva (escrita e oral): 70%

A PROBA OBXECTIVA distribuirase da seguinte maneira:

- a) Vocabulario, expresións clave en diálogos, gramática, redacción e audición (80%)
- b) Tarefa de expresión oral (20%) NOTA: As tarefas de expresión oral poderán presentarse tanto na plataforma por medio de gravacións audiovisuais como en persoa nas titorías presenciais.

A NOTA FINAL resultará da media aritmética das tres avaliacións trimestrais, sendo necesaria a nota mínima dun 5 para acadar unha avaliación positiva. Non se levará a cabo o promedio no caso de que na última avaliación se obteña unha nota inferior a 3.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Ao longo do curso, a profesora ofrecerá reforzo e atención personalizada dentro da aula ao alumnado que presente dificultades para superar as distintas probas. Asimesmo, poderá entregar actividades de reforzo ou orientación sobre materiais que podan axudarlle a acadar os mínimos exixibles. No mes de xuño, o alumnado que non supere a materia, terá dereito a asistir a clases de reforzo antes da avaliación extraordinaria.

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

O alumnado que non supere as probas que se van facendo ao longo do curso, poderá presentarse a unha proba extraordinaria no mes de xuño, que versará sobre os contidos de todo o curso. O alumnado que logre un mínimo do 50% da puntuación nesa proba, superará a materia.

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

Ao final de cada avaliación damos conta por escrito á xefa de seminario do cumprimento do programado inicialmente.
Ao final do curso, os alumnos completarán un cuestionario sobre a súa valoración da práctica docente da súa profesora.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Durante as dúas primeiras semanas de clase adicarase unha ou varias sesión a facer actividades de avaliación inicial que sirvan para comprobar en que medida o alumnado executa as competencias necesarias para o seguimento da programación. Os instrumentos para realizar dita avaliación vai ser un ou varios dos seguintes:

- Observación sistemática das tarefas entregadas e realización das mesmas nas titorías.
- Cuestionario.
- Análise de producións escritas.

Unha vez corrixidas as actividades de avaliación inicial atendendo aos criterios de cualificación, podemos contar cunha referencia para adecuar o nivel de exixencia dos estándares de aprendizaxe e as orientacións metodolóxicas ó nivel de competencias rexistradas no alumnado. Así mesmo contaremos coa información pertinente para, unha vez contrastada cos outros membros da xunta de avaliación inicial, decidir que medidas ordinarias ou extraordinarias de atención á diversidade deberemos aplicar.

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

Para atender as diferenzas entre o alumnado desta área contémpanse tres tipos de medidas ordinarias nos tempos e espazos das aulas habituais:

1. Adaptación dos instrumentos de avaliación en forma de actividades de reforzo para os alumnos que teñan grandes dificultades.
2. Adaptación dos instrumentos de avaliación en forma de actividades de ampliación para os alumnos que manifesten unha grande capacidade.
3. Adaptación das metodoloxías de ensino-aprendizaxe en forma de traballo colaborativo entre alumnado con grao heteroxéneo de desenvolvemento de capacidades de modo que os máis avanzados titoricen aos que precisan algún tipo de reforzo durante as sesións presenciais.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Traballaremos nos seguintes valores ou aspectos trasversais:

- Na comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as Tecnoloxías da Información e a Comunicación, o emprendimento e a educación cívica e constitucional.
- Fomentarse a calidade, equidade e inclusión educativa das persoas con discapacidade, a igualdade de oportunidades e non discriminación por razón de discapacidade.
- Fomentarse a igualdade efectiva entre homes e mulleres e a prevención da violencia de xénero, e dos valores inherentes ao principio de igualdade de trato e a non discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social.
- Fomentarse a aprendizaxe da prevención e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar ou social, así como dos valores que sustentan a liberdade, a xustiza, a igualdade, o pluralismo político, a paz, a democracia, o respecto aos derechos humanos, o rechazo á violencia.
- Fomentarse o espírito emprendedor, a creatividade, a autonomía, o traballo en equipo, a confianza nun mesmo e o sentido crítico.
- Fomentarse a actividade física, a dieta equilibrada, en definitiva, unha vida activa, saludable e autónoma.
- Fomentarse a educación e a seguridade vial, a mellora da convivencia e a prevención dos accidentes de tráfico.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Actividades complementarias e extraescolares que poderían realizarse:

- Realización de cómics, murais, exposicións.
- Clubs de lectura: poderen abarcar tódolos xéneros, narrativa, teatro, poesía, banda deseñada, etc... Tódalas materias poden estar representadas xa que a lectura é un excelente medio para a divulgación de calquera saber. Procurarase utilizar tódolos soportes. Neste apartado, cobrará especial protagonismo a Biblioteca do centro como coordinadora, provisor de materiais e como espazo idóneo para o seu desenvolvemento.
- Visionado de documentais e de películas especialmente aptos para ilustrar algún aspecto do curriculum, moitas veces de carácter



transversal.

- Colaboración na elaboración dunha revista escolar.