

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36013448	Manuel Antonio	Vigo	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
INA	Industrias alimentarias	CMINA03	Elaboración de produtos alimentarios	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
MPI996		2023/2024	2	53	53

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA TERESA TRONCOSO LAGO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Esta programación ten como obxectivo preparar ao alumno de Elaboración de produtos alimentarios para realizar as súas tarefas profesionais utilizando a lingua inglesa. As actividades de aula fomentarán o uso da lingua, especialmente a expresión oral, aínda que tamén se realizarán tarefas de comprensión oral e escrita.

O módulo é de carácter voluntario para o alumnado e obrigatorio para o profesor.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	0	0
2	The Kitchen	Common tools and their use	4	10
3	Catering	Event services and providers	6	10
4	Preparing food	food samples and how to prepare them	4	4
5	Preparing desserts	Desserts samples and how to prepare them	6	20
6	Preparing beverages	Beverages samples and how to prepare them	8	6
7	Sanitation and safety	Sanitation and Safety Rules	10	20
8	Standard Recipes and Costs	How to manage recipes and costs	8	20
9	Nutrition	Healthy vs. Unhealthy	7	10

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	The Kitchen	4

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.5 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes de quen fala
CA1.6 Identificáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprendéronse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identificáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.2 Realizáronse presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade
CA3.3 Preparouse unha presentación persoal
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais
CA3.8 Expúxose a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado
CA3.11 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información
CA4.2 Cubriuse documentación específica básica do seu campo profesional

Criterios de avaliación
CA4.3 Identifícanse os datos clave dun documento
CA4.4 Realizáronse resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional
CA4.5 Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos
CA4.6 Utilizáronse as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar
CA4.7 Descríronse as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral
CA4.8 Describiuse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.2.e) Contidos

Contidos
Idea principal de mensaxes e de conversas.
Finalidade de mensaxes directas, telefónicas ou por outro medio auditivo.
Informacións específicas da mensaxe.
Puntos de vista e actitudes de quen fala.
Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral.
Textos do ámbito profesional. Información máis relevante.
Vocabulario básico do ámbito profesional.
Tipos de textos escritos.
Tradución directa e inversa de textos sinxelos.
Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita.
0Niveis de formalidade: adecuación.

Contidos
Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral. Presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade. Presentación persoal. Terminoloxía básica da profesión en producións orais. Descrición de maneira xeral dun proceso de traballo da súa competencia. Secuenciación. Aceptación ou rexeitamento de propostas. Solicitude da reformulación do discurso. Produción de textos relacionados con aspectos profesionais. Organización da información. 0Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita. Formulación da documentación específica básica do campo profesional. Resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional. Vocabulario elemental específico da profesión. Terminoloxía. Descrición dun proceso de traballo da súa competencia.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Catering	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas
CA1.4 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional
CA1.5 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes de quen fala
CA1.6 Identificáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.3 Interpretouse información específica recibida a través de diferentes soportes
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identificáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con eficacia sobre unha serie de temas profesionais, marcando a relación entre as ideas
CA3.2 Realizáronse presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade
CA3.3 Preparouse unha presentación persoal
CA3.4 Emitíronse mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Describiuse o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.7 Describiuse e secuenciouse de maneira xeral un proceso de traballo da súa competencia
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado
CA3.11 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información

Criterios de avaliación
CA4.2 Cubriuse documentación específica básica do seu campo profesional
CA4.3 Identificáronse os datos clave dun documento
CA4.5 Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos
CA4.6 Utilizáronse as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar
CA4.7 Descríbense as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral
CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.3.e) Contidos

Contidos
Idea principal de mensaxes e de conversas.
Instrucións orais en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional.
Puntos de vista e actitudes de quen fala.
Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral.
Textos do ámbito profesional. Información máis relevante.
Contido global da mensaxe.
Uso de dicionarios técnicos.
Expresión eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas.
0Niveis de formalidade: adecuación.
Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral.
Presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade.
Presentación persoal.

Contidos
Emisión de mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais. Terminoloxía básica da profesión en producións orais. 0Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita. Formulación da documentación específica básica do campo profesional. Identificación dos datos clave dun documento. Vocabulario elemental específico da profesión. Terminoloxía. Descrición dun proceso de traballo da súa competencia. Documentación. Contido e finalidade.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Preparing food	4

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas

Criterios de avaliación
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.5 Identifícaronse os puntos de vista e as actitudes de quen fala
CA1.6 Identifícaronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprenderonse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.4 Comprenderonse textos de distintos tipos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identifícaronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.2 Realizáronse presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade
CA3.3 Preparouse unha presentación persoal
CA3.7 Descríbiuse e secuenciouse de maneira xeral un proceso de traballo da súa competencia
CA3.8 Expúxose a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado
CA3.11 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información
CA4.2 Cubriuse documentación específica básica do seu campo profesional
CA4.5 Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos
CA4.6 Utilizáronse as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar

Criterios de avaliación

CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.4.e) Contidos
Contidos

Idea principal de mensaxes e de conversas.

Informacións específicas da mensaxe.

Puntos de vista e actitudes de quen fala.

Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral.

Textos do ámbito profesional. Información máis relevante.

Vocabulario básico do ámbito profesional.

Contido global da mensaxe.

Tipos de textos escritos.

Tradución directa e inversa de textos sinxelos.

Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita.

0Niveis de formalidade: adecuación.

Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral.

Presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade.

Presentación persoal.

Terminoloxía básica da profesión en producións orais.

Descrición do contorno profesional máis próximo. Estratexias de comunicación.

Contidos
Aceptación ou rexeitamento de propostas. 0Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita. Formulación da documentación específica básica do campo profesional. Vocabulario elemental específico da profesión. Terminoloxía. Documentación. Contido e finalidade.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Preparing desserts	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas
CA2.4 Comprendéronse textos de distintos tipos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA3.4 Emitíronse mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais

Criterios de avaliación
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado
CA4.6 Utilizáronse as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar

4.5.e) Contidos

Contidos
Finalidade de mensaxes directas, telefónicas ou por outro medio auditivo.
Contido global da mensaxe.
Presentación persoal.
Resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Preparing beverages	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas
CA1.4 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA3.4 Emitíronse mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado
CA4.5 Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos

4.6.e) Contidos

Contidos
Informacións específicas da mensaxe. Presentación persoal. Identificación dos datos clave dun documento.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Sanitation and safety	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA1.5 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes de quen fala
CA1.6 Identificáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprendéronse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe
CA2.4 Comprendéronse textos de distintos tipos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identificáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con eficacia sobre unha serie de temas profesionais, marcando a relación entre as ideas
CA3.2 Realizáronse presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade
CA3.3 Preparouse unha presentación persoal
CA3.7 Describiuse e secuenciouse de maneira xeral un proceso de traballo da súa competencia
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado

Criterios de avaliación
CA3.11 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información
CA4.2 Cubriuse documentación específica básica do seu campo profesional
CA4.5 Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos
CA4.6 Utilizáronse as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar
CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.7.e) Contidos

Contidos
Idea principal de mensaxes e de conversas.
Finalidade de mensaxes directas, telefónicas ou por outro medio auditivo.
Informacións específicas da mensaxe.
Puntos de vista e actitudes de quen fala.
Textos do ámbito profesional. Información máis relevante.
Vocabulario básico do ámbito profesional.
Contido global da mensaxe.
0Niveis de formalidade: adecuación.
Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral.
Presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade.
Presentación persoal.
Emisión de mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais.

Contidos
Terminoloxía básica da profesión en producións orais.
0Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.
Formulación da documentación específica básica do campo profesional.
Vocabulario elemental específico da profesión. Terminoloxía.
Fórmulas de cortesía básicas.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Standard Recipes and Costs	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícouse a idea principal de mensaxes e de conversas
CA1.6 Identifícaronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.3 Interpretouse información específica recibida a través de diferentes soportes

Criterios de avaliación
CA3.4 Emitíronse mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado
CA4.7 Descríronse as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral

4.8.e) Contidos

Contidos
Informacións específicas da mensaxe. Tipos de textos escritos. Presentación persoal. Identificación dos datos clave dun documento.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Nutrition	7

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas
CA1.4 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional
CA1.5 Identifícaronse os puntos de vista e as actitudes de quen fala
CA1.6 Identifícaronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Comprendéronse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA2.6 Identifícaronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.2 Realizáronse presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade
CA3.3 Preparouse unha presentación persoal
CA3.4 Emitíronse mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Describiuse o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.7 Describiuse e secuenciouse de maneira xeral un proceso de traballo da súa competencia
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado
CA3.11 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información
CA4.2 Cubriuse documentación específica básica do seu campo profesional

Criterios de avaliación
CA4.3 Identifícanse os datos clave dun documento
CA4.4 Realizáronse resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional
CA4.5 Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos
CA4.8 Describiuse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.9 Identifícanse o contido e a finalidade de documentos
CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

4.9.e) Contidos

Contidos
Idea principal de mensaxes e de conversas.
Instrucións orais en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional.
Puntos de vista e actitudes de quen fala.
Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral.
Vocabulario básico do ámbito profesional.
Contido global da mensaxe.
Información específica recibida a través de diferentes soportes.
Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita.
Expresión eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas.
0Niveis de formalidade: adecuación.
Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral.
Presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade.

Contidos

Presentación persoal.

Terminoloxía básica da profesión en producións orais.

Descrición do contorno profesional máis próximo. Estratexias de comunicación.

Solicitude da reformulación do discurso.

Produción de textos relacionados con aspectos profesionais. Organización da información.

Formulación da documentación específica básica do campo profesional.

Resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.

Vocabulario elemental específico da profesión. Terminoloxía.

Fórmulas de cortesía básicas.

Descrición das funcións e das tarefas xerais do contorno laboral.

Documentación. Contido e finalidade.

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

Debido ó carácter voluntario deste módulo para os alumnos, non se realizarán probas de avaliación. A nota será o resultado da participación activa nas clases, o interese e o esforzo demostrado polo alumnado nas actividades diarias na aula.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Xa que se trata dun módulo voluntario, non haberá probas de recuperación para o alumnado.

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

Sin efecto

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

O seguimento desta programación levarase a cabo mensualmente.

8. Medidas de atención á diversidade**8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Ó principio do curso o alumnado realizará unha proba inicial para determinar o seu nivel de inglés co fin de organizar as tarefas de aula, tendo en conta a diversidade do alumnado. O profesor ofreceralle tarefas de reforzo aos alumnos que o precisen. Asemede, os máis avanzados terán a posibilidade de realizar actividades e tarefas online.

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

Se lles indicarán páxinas web onde traballar os contidos esixidos.

9. Aspectos transversais**9.a) Programación da educación en valores**

Na aula velarase polo respecto entre os compañeiros e hacia o profesor.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Sin efecto

10. Outros apartados**10.1) Libros de consulta**

A programación recaba información do manual:
Career Paths, Food Service industries, Ed. Express Publishing