

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
TCP	Téxtil, confección e pel	CSTCP01	Patronaxe e moda	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MPI999	Lingua estranxeira profesional II - Inglés	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 LUCÍA GARCÍA GONZÁLEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A presente programación terá como finalidade preparar ao alumnado de Patronaxe e moda no uso da lingua inglesa no seu ámbito profesional.

A asistencia as sesións deste módulo é de carácter voluntario para o alumnado.

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	INTRODUCTION TO FASHION.History of Fashion.		10	20
2	TEXTILES & GARMENT CONSTRUCTION.		13	20
3	PRODUCTION & PROMOTION.		10	20
4	EVENTS. JOB ROLES & RESPONSIBILITES		10	20
5	RETAIL & MERCHANDISING.		10	20

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	INTRODUCTION TO FASHION.History of Fashion.	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Interpreta información do ámbito profesional do título en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA3 - Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do título	NO
RA4 - Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do título, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse a idea principal e as secundarias de textos orais e de conversas propios do ámbito profesional
CA1.4 Identifícanse e utilízanse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA2.3 Interpretáronse estatísticas e gráficos en lingua estranxeira sobre o ámbito profesional
CA3.5 Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente nexos e estratexias de interacción, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.10 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión oral
CA4.4 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos escritos
CA4.9 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión escrita

4.1.e) Contidos

Contidos
Textos orais e conversas propios do ámbito profesional. Idea principal e ideas secundarias. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.
Textos específicos do ámbito profesional. Servizos e produtos do ámbito.
Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión escrita.
Consultas telefónicas propias do ámbito profesional.
Vocabulario específico do ámbito profesional.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	TEXTILES & GARMENT CONSTRUCTION.	13

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Interpreta información do ámbito profesional do título en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA3 - Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do título	NO
RA4 - Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do título, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Extraéronse informacións específicas de mensaxes complexas
CA2.2 Interpretouse en textos escritos información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA2.4 Léronse e comprendéronse, con un alto grao de independencia, distintos tipos de textos
CA3.1 Expresouse con fluidez sobre temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.6 Formuláronse as preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta da mensaxe
CA4.3 Resumíronse informacións de revistas, folletos e outras fontes, sobre asuntos relacionados co ámbito profesional
CA4.5 Elaboráronse documentos propios da actividade profesional cunha estrutura coherente e con cohesión, empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados

4.2.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes complexas propias do ámbito profesional.
Interpretación de información sobre produtos e servizos do ámbito profesional.
Comprensión independente de diferentes tipos de textos.
Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.
Fluidez na transmisión de mensaxes relativas a calquera eventualidade.
Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.
Formalización de formularios, informes breves e outros documentos normalizados ou rutineiros.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Elaboración de documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	PRODUCTION & PROMOTION.	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Interpreta información do ámbito profesional do título en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA3 - Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do título	NO
RA4 - Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do título, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Comprendéronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identificáronse as pautas de cortesía asociadas
CA1.6 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Identificáronse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA2.5 Identificouse o contido de artigos, noticias e informes sobre temas profesionais
CA3.2 Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, consonte as pautas de cortesía asociadas
CA3.7 Proporcionáronse as respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas
CA4.2 Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes consonte as convencións apropiadas para estes textos
CA4.6 Elaboráronse documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades

4.3.e) Contidos

Contidos
Ferramentas de apoio para a interpretación da lingua estranxeira.
Interpretación de gráficos e estatísticas.
Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.
Preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta dunha mensaxe. Respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.
Redacción de cartas, correos electrónicos, notas e informes.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Redacción de cartas de presentación para ofertas de emprego.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	EVENTS. JOB ROLES & RESPONSABILITES	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Interpreta información do ámbito profesional do título en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA3 - Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do título	NO
RA4 - Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do título, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.5 Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA2.6 Analizouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA3.3 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais
CA3.8 Transmitíronse con fluidez mensaxes relativas a calquera eventualidade
CA4.1 Formalizáronse con corrección e empregando a terminoloxía específica formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros
CA4.7 Redactouse a carta de presentación para unha oferta de emprego

4.4.e) Contidos

Contidos
Mensaxes de saúdo e de despedida. Formas de presentación lingüisticamente complexas. Pautas de cortesía asociadas.
Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión oral.
Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.
Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Produción consonte as pautas de cortesía asociadas.
Vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación.
Estrutura coherente e recursos cohesivos.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Elaboración do curriculum vitae.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	RETAIL & MERCHANDISING.	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA3 - Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do título	NO
RA4 - Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do título, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.7 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.4 Utilizouse un vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación
CA3.9 Atendéronse consultas telefónicas propias do ámbito profesional
CA4.8 Elaborouse un curriculum vitae no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira

4.5.e) Contidos

Contidos
Recursos lingüísticos para a tradución da lingua estranxeira.
Terminoloxía do ámbito profesional.
Información específica en mensaxes técnicas.
Estratexias comunicativas para unha expresión fluída sobre temas profesionais. Relación entre as ideas e mantemento da claridade no discurso oral.
Estratexias de interacción en conversas habituais do ámbito profesional. Uso correcto de nexos. Nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

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

CONTIDOS MÍNIMOS

- Todo o vocabulario/ expresións relacionados co mundo da moda do libro de texto " English for the fashion Industry" e das fichas entregadas na aula.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Os alumnos serán avaliados a través da participación activa nas actividades de aula así como na entrega de varias tarefas de xeito presencial ou a través da aula virtual ao longo de cada trimestre.

Tarefas 80%

Bonus project 20%

O alumno fará entrega de varias tarefas de expresión oral como pequenas gravacións ou de expresión escrita (emails, reports, etc) . O "Bonus project" consistirá nunha presentación oral en inglés na aula sobre algún tema relacionado co ámbito da moda.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O inglés e unha materia na que se aplica a avaliación continua.

Dadas as características da nosa materia, as fases de aprendizaxe son acumulativas. Cada unha inclúe as anteriores, cos seus contidos, obxectivos e resultados de aprendizaxe.

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

A proba final acumulativa terá lugar a fin de curso e poderá incluír contidos tratados en todas as unidades do curso. os criterios de avaliación serán os mesmos que os de cada avaliación ordinaria.

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

Realízase o seguimento mensual da programación. O profesorado levará a cabo os seguimentos periódicos da programación que sexan convocados pola xefatura de estudos e/ou o titor ou titora do ciclo. Neles exprésase o grao de cumprimento e xustificáranse os desfases nese cumprimento, se é o caso.

De consideralo necesario, o profesor do módulo porá a disposición do alumnado cuestionarios de avaliación da práctica docente no que se poidan pór de manifesto aqueles aspectos que o alumnado considere susceptibles de mellora.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Nas primeiras sesións do curso, a profesora manterá unha conversa en lingua inglesa co alumnado presente da que tirará conclusións que lle poidan axudar a establecer un nivel de partida do alumnado.

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

Ao alumnado que presente maiores dificultades no manexo da lingua inglesa, a profesora recomendaralles páxinas web para mellorar as deficiencias de partida ou os lagoas do alumnado sempre que este o solicite ou a profesora o considere oportuno.

Os alumnos que teñan un nivel mais avanzado terán a posibilidade de facer tarefas de extensión co fin de motivar o seu aprendizaxe (como presentacións orais na aula) e para que non estean desmotivados no ritmo de traballo diario na aula.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Na aula fomentárase o respecto e as normas de boa convivencia.
Fomento da igualdade de dereitos entre os sexos.
Respeto e aceptación da pluralidad cultural, lingüística, e de xénero.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Non hai previstas actividades complementarias para o presente curso.

10. Outros apartados

10.1) Libro

O libro de referencia desta programación é "English for the Fashion Industry" de Mary E. Ward, Ed. Oxford