

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019463	Johan Carballeira	Bueu	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 xeral-ordinario

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	MANUEL GARCÍA DÍAZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A demanda de profesionais cualificados no sector da administración e xestión de empresas a en Galiza está aumentando nos últimos tempos dada a profesionalización do sector, nomeadamente no que atinxe aos profesionais que se forman ao abeiro das ensinanzas deste ciclo formativo. O feito de que Galiza teña a importancia que ten no mundo das conservas, por exemplo, cunha importancia enorme nas exportacións; o feito tamén de ser Galicia un destino turístico tradicional, fai que as empresas necesitan cada vez máis persoal cualificado en idiomas: necesitan persoal que saiba redactar todo tipo de documentos en inglés, que saiba atender chamadas telefónicas, facer reservas en hoteis e avións, facer reclamacións, presentacións nas reunións internacionais.

O alumno debe contar tamén coas capacidades necesarias para comunicarse en Inglés dado o cada vez maior número de empresarios e visitantes procedentes de diversos países da UE á nosa comunidade autónoma; por outra banda , a mobilidade cada vez maior do noso alumnado maiormente no espazo europeo fai que a adquisición de destrezas comunicativas en lingua estranxeira sexa máis e máis importante

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	Presentación do módulo	Situación do módulo no contexto do ciclo formativo. Presentación da materia, criterios de avaliación e normas . Avaliación inicial.	4	2
2	Working Day	Aprender a presentarse: datos persoais, nacionalidade; saúdos. Intercambio de información persoal (1)	26	14
3	Doing business	Intercambios situacións persoais (2). Describir a vida laboral. Describir procesos (introd.a porcentaxes e números) ; A cantidade ; Expresar habilidade e permiso; Pedidos.	27	14
4	Changes	Falar do pasado ; Dar instrucións; Describir éxitos e desafíos.	28	15
5	Travelling for work	Plans futuros e acontecementos que están sucedendo agora; Planificar encontros e reunións.	27	14
6	Organising	Intencións e invitacións; Comunicación telefónica; Socializar.	19	10
7	Products	Falar do futuro; Facer pedidos e comunicar e solucionar problemas con pedidos; Describir webs de empresa.	20	10
8	Competition	Comparar e contrastar. Describir e caracterizar países; Resultados de enquisas; Email facendo recomendacións..	21	11
9	Jobs	Informar sobre tarefas realizadas; Falar de traxectorias profesionais e experiencias pasadas; Facer un currículum; Entrevistas de traballo.	20	10

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Presentación do módulo	4

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.	SI
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.
CA2.2 Léronse comprensivamente textos sinxelos.
CA2.3 Interpretouse o contido global da mensaxe.
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.
CA2.5 Identificouse a terminoloxía utilizada.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.7 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.

Criterios de avaliación

CA3.3 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.

4.1.e) Contidos
Contidos

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.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Working Day	26

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

CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto.

Criterios de avaliación
CA1.2 Identificouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.
CA1.5 Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.
CA1.6 Identificáronse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.
CA2.5 Identificouse a terminoloxía utilizada.
CA3.6 Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns. 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 lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p>

Contidos
Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
Cofecemento dos elementos culturais máis salientables nos países onde se fale a lingua inglesa.
Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Doing business	27

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.	SI
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	SI
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.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto.
CA1.2 Identificouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.

Criterios de avaliación
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.
CA1.5 Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.
CA1.6 Identificáronse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.3 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.
CA3.4 Descríbóronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.6 Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.
CA3.7 Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.
CA3.8 Descríbiuse e secuenciouse un proceso de traballo da competencia propia.
CA3.9 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.
CA3.10 Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerou necesario.
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

Criterios de avaliación
CA5.2 Descríbense e aplícanse as normas e os protocolos de relación social propios do país.
CA5.3 Identifícanse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.4 Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.
CA5.5 Aplícanse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.

4.3.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.
Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Changes	28

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
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.
CA2.2 Léronse comprensivamente textos sinxelos.
CA2.3 Interpretouse o contido global da mensaxe.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.7 Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.
CA4.1 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.
CA4.2 Organizouse a información coherentemente e con cohesión.
CA4.6 Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.

4.4.e) Contidos

Contidos
Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Travelling for work	27

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

Criterios de avaliación
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.
CA2.2 Léronse comprensivamente textos sinxelos.
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.
CA2.5 Identificouse a terminoloxía utilizada.
CA3.3 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.
CA3.4 Descríbóronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.
CA3.7 Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.

Criterios de avaliación
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <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.</p>

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Organising	19

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

Criterios de avaliación
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.
CA2.3 Interpretouse o contido global da mensaxe.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA3.8 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da competencia propia.
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.
CA5.5 Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.

4.6.e) Contidos

Contidos
<p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións e instrucións.</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 cotiáns: 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> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p>

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Products	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos 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

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

Criterios de avaliación
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.
CA1.7 Recoñécense as instrucións orais e segúronse as indicacións.
CA2.2 Léronse comprensivamente textos sinxelos.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.7 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.10 Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.
CA4.6 Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.
CA5.3 Identifícanse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

4.7.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, suxestións, argumentacións, instrucións, etc. Variedade de acentos na lingua oral. Orde de palabras na oración simple.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Fonemas: sons e fonemas vocálicos (e as súas combinacións) e consonánticos (e as súas agrupacións).</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>Cofecemento dos elementos culturais máis salientables nos países onde se fale a lingua inglesa.</p>

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Competition	21

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos 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

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 Situouse a mensaxe no seu contexto.
CA1.5 Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.

Criterios de avaliación
CA2.3 Interpretouse o contido global da mensaxe.
CA3.7 Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.

4.8.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, suxestións, argumentacións, instrucións, etc. Variedade de acentos na lingua oral. Orde de palabras na oración simple.</p> <p>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>Terminoloxía específica do sector.</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>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.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p>

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Jobs	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos 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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da 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
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.9 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.
CA4.2 Organizouse a información coherentemente e con cohesión.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

4.9.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.
Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

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

Os mínimos son os que aparecen reflectidos en cada unidade didáctica.

Criterios de cualificación:

50% da cualificación Exame(s) escrito(s) de gramática e vocabulario.

Incluirá preguntas referidas a aspectos morfolóxicos, léxicos e de estruturas gramaticais e sintácticas relativas aos contidos impartidas en cada avaliación

Esta nota será a media de todas as probas escritas, de selo caso, realizadas ao longo do trimestre. Tamén incluirá o writing, sobre un tema que teña que ver co explicado na clase ao longo do trimestre.

O restante 50% tendo en conta o seguinte:

10% da cualificación Exame de Reading comprehension. Preguntas sobre un texto. Ademáis, de producirse, puntuarase cun máximo dun 5% o tempo de lectura na aula.

20% da cualificación. Exame de listening. a partir dunha grabación o alumno completará ou cubrirá un test ou reponderá a certas preguntas.

20% da cualificación. Exame de speaking. Dramatización dun texto ou diálogo sobre unha situación de comunicación estudada.

Cálculo da nota final da avaliación:

A nota final da avaliación será a suma dos apartados anteriores, tendo en conta á hora do redondeo as anotacións feitas na ficha do alumno.

É imprescindible para ter unha cualificación positiva terse presentado a todas as partes das que consta a avaliación. No caso de que un/unha alumno/a non se presente a calquera das probas (trimestrais ou finais) non se lle fará á proba fóra da data fixada para todo o grupo agás que o/a alumno/a presente un xustificante médico ou dun organismo oficial. O exame realizarase o día da súa reincorporación ás clases.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Durante o transcurso do curso académico para a recuperación de todos aqueles alumnos que non acaden unha cualificación positiva programaranse actividades deseñadas para que o alumno poida adquirir as capacidades necesarias para a superación do módulo de xeito que un alumno cunha cualificación menor que 5 no 1º trimestre e unha cualificación positiva no segundo trimestre considerárase que superou á materia e o mesmo do 2º ao 3º trimestre.

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

O alumnado con perda ao dereito á avaliación continua realizará unha proba que incluíra todos os criterios de avaliación do módulo. Esta proba constará de catro partes (do mesmo xeito que constarán de catro partes as probas de cada trimestre dos alumnos que non causen perda ao dereito de seren avaliados).

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

No seguimento da programación teranse en conta os resultados académicos acadados polos alumnos o o logro dos obxectivos programados sempre tendo en conta os resultados obtidos na avaliación inicial. Para a avaliación da práctica docente recabarase información a través de enquisas pasadas trimestralmente aos alumnos nos que se lles pedirá opinión e /ou valoración sobre o métodos de docencia empregados, o xeito de traballo na aula así como cuestións que atinxen a se se acadaron ou non os obxectivos dos diferentes contidos explicados.

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

Pasaráselle ao alumno un sinxelo cuestionario inicial que permita valorar a súa motivación e actitude cara ao módulo. Do mesmo xeito este cuestionario permitirá valorar os coñecementos de partida que o alumno ten con referencia ao módulo.

Tendo en conta a posible heteroxeneidade presente nalgúns grupos, realizarase unha avaliación diagnóstica nos primeiros 15 días do curso para coñecer as competencias iniciais do alumnado e, así mesmo, para detectar se o alumnado require algún tipo de reforzo previo.

Esta avaliación consistirá en distintas actividades orais e escritas onde se deseñarán tarefas de avaliación nas que o alumnado deberá utilizar as competencias previas. Procurarase asimismo detectar as aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso 2019-2020 debido á situación da pandemia; tendo sempre en conta que no ensino das linguas o repaso dos contidos é continuo e sempre se reforzan os contidos básicos no inicio do curso académico.

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

Realización de exercicios adicionais a partir de materiais diferentes aos usados na aula.

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

Prestaremos na aula especial atención á formación para a igualdade entre homes e mulleres, tema de extraordinaria importancia nun sector profesional no que a diferenza de desigualdade de sexos é cotiá. Outro tema obxecto de traballo na aula será o do respecto aos compañeiros, profesores, espazos e recursos.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Saída educativa ó cine en Vigo para asistir á proxección dunha película en VO en inglés con subtítulos en castelán aínda por determinar.

10. Outros apartados**10.1) ENSINO SEMIPRESENCIAL E NON PRESENCIAL**

No caso de que a evolución da pandemia por COVID-19 fixera inviable o ensino presencial e as autoridades educativas se decantasen por un ensino semipresencial alternando periodos nas aulas con periodos nas casas, os criterios de cualificación non mudarían xa que todas aquelas probas e sistemas de diagnóstico se poderían seguir levando a cabo durante a estada do alumnado nas aulas.

Sen embargo, se finalmente se decretara de novo a suspensión das clases presenciais por calquera dos motivos previstos (novo confinamento xeralizado da poboación, peche do centro por contaxios masivos ou peche de aulas concretas), a cualificación dependerá do seguimento activo do curso e a entrega completa e en prazo das tarefas, contando tamén como non entregadas aquelas tarefas entregadas fóra de prazo, non sendo que se poida demostrar sen ningún xénero de dúbidas que non se entregaron por causa xustificada. Para calcular a cualificación final usarase a mesma distribución porcentual do ensino presencial descrito no apartado 5.

O control das actividades que o alumnado deba realizar na súa casa farase a través da Aula virtual Moodle do centro. Igualmente a videoconferencia será un recurso clave para manter o contacto co alumnado e así



solucionar dúbidas, explicar, reforzar...

10.2) Graded readers

Dados os distintos niveles con que chegan os alumnos ao ciclo superior, no apartado das lecturas obrigatorias, ofreceselles aos alumnos que eles mesmos escollan as lecturas: Para iso dedícase unha sesión a escoller un libro (reader) de entre os que o departamento ten. Despois teñen unha semana para decidir se escolleron adecuadamente.

Nas avalacións 2ª e 3ª os alumnos teñen que escoller niveles superiores aos que escolleron na 1ª e 2ª avalacións respectivamente.

En semanas alternas, unha hora á semana, o alumnado lerá de xeito individual ou colectiva ou terá unha clase coa asistente de linguas que estará no centro pola sección bilingüe de Loxística.