

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026455	Terra de Trasancos	Narón	2024/2025

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CD2ADG000100	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	2024/2025	6	160	192

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	NOEMÍ GÓMEZ FERNÁNDEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado adquira as competencias que lle permitan comunicarse en inglés no desenvolvemento das actividades profesionais propias do nivel formativo deste técnico neste sector.

Trátase dun módulo eminentemente procedemental en que se desenvolve a competencia comunicativa en inglés necesaria no contorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

A competencia comunicativa en inglés ten que ver tanto coas relacións interpersoais como co manexo da documentación propia do sector. A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b), c), ñ) e r) do ciclo formativo y as competencias a), b), m), p), q) e r).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Uso da lingua inglesa a nivel oral e escrito, en todo o desenvolvemento deste módulo.
- Introdución do vocabulario inglés correspondente á terminoloxía específica do sector.
- Selección e execución de estratexias didácticas que incorporen o uso do idioma inglés en actividades propias do sector profesional.
- Uso das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo.

Esta programación obedece os principios e directrices que actualmente propón a Consellería de Educación e tamén quere deixar claras as ambicións de este Departamento atendendo o feito da importancia das relacións internacionais hoxe en día. O aumento das relacións internacionais no eido educativo, laboral, profesional, cultural, turístico ou de acceso a medios de comunicación, entre outros, fai que o coñecemento de linguas estranxeiras sexa unha necesidade imperiosa no mundo actual:

**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	CONTACTS,TEAMS AND COMPANIES	Presentarse un mesmo e aos outros compañeiros nunha reunión internacional. Describir a rutina diaria na nosa empresa.	38	20
2	OFFICES, EVENTS AND MONEY	Falar sobre unha oficina e todos os seus elementos. Entender e dar ordes nunha oficina. E describir todo o seu funcionamento. O uso do imperativo. Saber desenvolverse nun restaurante. Pedir precios entender conversacións telefónicas.	38	20
3	PROJECTS AND PRODUCTS	Falar e identificar sucesos pasados. Escribir datas e usar preposicións de tempo. Falar sobre enerxíe outros produtos dunha empresa	38	20
4	COMPETITORS AND CAREERS	Usar artigos de revista para comprender información sobre compañías, o mercado, os contactos de negocio e a competencia. Comparar vivir en España ou no estranxeiro (comparatiavos) e comparar o traballo de hoxe en día usando o present perfect.	38	20
5	IDEAS, TRAVEL AND TRENDS	Dar suxestións e consellos Estar de acordo y en desacordo para poder discutir ideas e debatir .Facer plans de futuro e prediccións.	40	20

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

N.º	Título da UD	Duración
1	CONTACTS,TEAMS AND COMPANIES	38

**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.	SI

**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 Situouse a mensaxe no seu contexto.
CA1.2 Identificouse a idea principal da mensaxe.

Criterios de avaliación
CA1.3 Recoñeuse 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 Identifícaronse 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.

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
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.

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	OFFICES, EVENTS AND MONEY	38

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.

Criterios de avaliación
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.

#### 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>

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	PROJECTS AND PRODUCTS	38

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícaronse 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 Descríbironse 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.

**4.3.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.
Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións e instrucións.

Contidos
Fonemas: sons e fonemas vocálicos (e as súas combinacións) e consonánticos (e as súas agrupacións).
Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
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.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	COMPETITORS AND CAREERS	38

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.
CA4.2 Organizouse a información coherentemente e con cohesión.
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA4.6 Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
<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 lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</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>

**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	IDEAS, TRAVEL AND TRENDS	40

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

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.	SI

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

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



#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
Coñecemento 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.

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

O departamento esixirá uns contidos mínimos que se terán en conta nas probas parciais e finais. Para acadar os obxectivos deberán cumprir os seguintes requisitos mínimos:

- Recoñecer información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analizar o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.
- Interpretar información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.
- Emitir mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participar como axente activo en conversas profesionais.
- Elaborar textos sinxelos e relacionar as regras gramaticais coa súa finalidade.
- Aplicar actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describir as relacións características do país da lingua estranxeira.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

A avaliación ten un carácter continuo, é dicir, cada avaliación se recupera coa seguinte, e de non ser así, o alumnado deberá facer un exame final en xuño. Se examinarán das destrezas suspensas na 3ª avaliación e a nota máxima final da proba será dun 6.

Ao remate de cada avaliación haberá uns EXAMES DE AVALIACIÓN que abranguen non só a materia dada durante esa avaliación, senón que incluírá tamén a materia dada ata ese momento no curso, para

cumplir a avaliación continua propia de calquera lingua ( é dicir, a 2ª avaliación tamén inclúe a materia dada na 1ª avaliación , e na 3ª avaliación entra a materia dada en todo o curso). Deste xeito, os exámes da 2ª avaliación tamén o son de recuperación da 1ª avaliación, e os da 3ª avaliación o son da 2ª e da 1ª. O alumnado que aprobe os exames da 3ª avaliación ten o curso aprobado. Con todo, a nota global do curso non ten por qué ser a obtida na 3ª avaliación necesariamente. Estes exames de avaliación serán puntuados sobre dez, sendo, polo tanto, necesario a obtención dun cinco para aprobar a avaliación. En cada destreza o alumno ter que obter como nota mínima un dous para optar ao aprobado.

O alumnado poderá ser cualificado ao longo do curso, nas diferentes avaliacións, mediante CATRO TIPOS de probas :

1. Polo menos UN EXAMEN ESCRITO ao final da avaliación, con contidos gramaticais e de vocabulario.
2. Algunha proba de EXPRESIÓN ORAL, a criterio da profesora segundo o número de alumnos/as por aula .
3. Algunha proba de COMPRENSIÓN ESCRITA dun texto similar aos traballados na aula.
4. Algunha proba de EXPRESIÓN ESCRITA na que o alumno/a terá que escribir sobre un tema ou situación traballados na aula.

A nota de EXPRESIÓN ORAL poderá ser obtida da expresión oral diaria na clase e dalgunha exposición oral sobre un tema dos tratados na clase.

Cada un dos instrumentos que se van ter en conta á hora de avaliar ao alumnado terá un valor determinado dentro da nota da avaliación, desglosándose da seguinte forma:

- Exame : 80 % , distribuído do seguinte xeito: Comprensión oral e produción oral: 20%; comprensión escrita e produción escrita: 20%; Contidos gramaticais: 20%; Contidos léxicos: 20%.
- Traballo diario, diversas tarefas e proxectos: 10 %.
- Actitude cara á materia e participación activa: 10 %.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O alumnado que non superase a terceira avaliación deberá facer unha proba final, tendo que examinarse unicamente das destrezas non superadas. Nesta proba final a nota máxima será de 6.

Unha vez rematada a terceira avaliación, o alumnado suspenso en Inglés asistirá ás clases de recuperación ata o exame final de xuño, e realizará actividades de reforzo coa profesora na clase co fin de acadar a avaliación positiva no módulo. Para axudar ao alumnado con dificultades en Inglés a superar o módulo, o departamento posúe material axeitado que poderá ser proporcionado como reforzo a maiores, se así o require o alumno.

#### PLAN DE ATENCIÓN A PENDENTES

Os alumnos/as que teñan o INGLÉS PENDENTE do curso anterior terán ó longo do curso dúas oportunidades para aprobalo :

Unha primeira proba en novembro e unha segunda proba en xaneiro ou febreiro. O calendario de exames será previamente acordado co alumnado co módulo pendente. Os alumnos/as que non superen o módulo en ningunha das dúas probas terán a súa derradeira oportunidade na convocatoria final do curso. Cada unha destas probas é final, polo que poderán recuperar o módulo pendente, ou ben a parte/s que corresponda/n, en calquera das convocatorias.

Os exames son ESCRITOS e conterán cuestións gramaticais, léxicas e situacionais. Tamén conterán probas de COMPRENSIÓN ESCRITA e PRODUCCIÓN ESCRITA.

Para axudar ao alumnado con dificultades en Inglés a superar o módulo, o departamento posúe material axeitado que poderá ser proporcionado para reforzar e revisar os contidos do curso anterior se o alumno o solicita. Asemade, poderá haber sesións individuais de titoría presencial coa profesora previa solicitude do alumnado.

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

Os alumnos e alumnas que superen o límite de faltas de asistencia do 10% das horas do módulo, segundo o establecido no decreto 114/2010 de 1 de xullo, perderán o dereito á aplicación dos criterios xerais de avaliación e deberán presentarse a un único exame en xuño. A cualificación máxima será un 6, aínda que o alumno obtivese unha nota máis alta neste exame.

O exame final constará de CINCO TIPOS de probas :

1. UN EXAME ESCRITO con contidos gramaticais, de vocabulario e situacionais que versará sobre os contidos mínimos establecidos na programación.

2. Algunha proba de COMPRENSIÓN ORAL.
3. Algunha proba de COMPRENSIÓN ESCRITA dun texto similar aos traballados na aula.
4. Algunha proba de EXPRESIÓN ESCRITA no que o alumno/a terá que escribir sobre un tema ou situación, similar aos traballados na aula.
5. Unha proba de EXPRESIÓN ORAL, a criterio do profesor.

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

Para a avaliación da propia práctica docente o centro dispón dunhas fichas de avaliación da función docente para que cada Profesor especifique por curso e materia :

- O desenvolvemento da programación - especificando si cumpríronse ou non :

Os obxectivos , contidos e criterios de avaliación adecúanse ás características e necesidades dos alumnos/as .

Lográronse os obxectivos de área previstos .

Impartíronse os contidos recollidos na programación .

Os procedementos de avaliación do alumnado necesitan ser modificados .

- A organización ou non do profesorado , especificando si :

Leváronse a cabo reunións de coordinación do profesorado de cada curso .

Leváronse a cabo reunións de coordinación do profesorado de cada curso cos dos cursos anteriores .

Aplicáronse medidas de atención á diversidade .

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao comezo de curso son necesarias as probas iniciais para determinar o nivel de cada alumno/a. Estas probas son fundamentais para detectar posibles casos que precisen reforzo, ou ben para ver, tanto as aptitudes como as atitudes dos alumnos, que adoitan ser moi heteroxéneos, tendo en conta a idade, motivacións, nivel de competencia na materia, etc.

O profesorado concerta unha reunión para comentar cada caso en particular e tomar as medidas necesarias.

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

Para que os alumnos-as con problemas en Inglés poidan superar a materia, proporcionaráselles material axeitado do que dispón o Departamento, elaborados polos seus membros, para cada nivel sempre que o alumno/a o requira. A existencia deste material comunicaráselle persoalmente a cada alumno e animaráselle a que o pida. Tamén na clase faráselle notar a materia que corresponde a niveis inferiores e que él/ela non ten dominada, e procurárase involucrar ao alumnado de maneira especial facéndolle preguntas e poñéndolle traballo especial se o asunto o require.

Os materias existentes no Departamento están extraídos de diferentes "course books" ( Oxford, Cambridge, Longman, Penguin ) e foron seleccionados co criterio de reforzar e insitir nos coñecementos básicos que compoñen os mínimos de cada unidade gramatical ou situación comunicativa. Asemade, utilizarase como apoio gramatical o seguinte material:

- Essential Grammar in Use, Cambridge.
- Elementary English Grammar, Heinemann.
- English Grammar, Heinemann.

Estes traballos de REFORZO E RECUPERACIÓN explicaranse na aula e o seus contidos faranse coincidir cos impartidos a todo o alumnado, pero o seu nivel é máis baixo, con vocabulario xa coñecido e coa estrutura gramatical mínima (xeralmente un tempo verbal). Para lograr un bó aproveitamento deste material o alumno/a pódeo levar para facer na casa. A criterio do profesor/a, os exercicios de reforzo poden ser correxidos polo profesor/a ou poden ser autocorrexidos polo mesmo interesado con claves facilitadas polo mesmo Departamento.

Finalmente, en caso de que algún alumno non puidese asistir ás aulas por ter que gardar una cuarentena por riscos á súa saúde, usarase a Aula Virtual como plataforma de traballo e o material de reforzo faráselle chegar por medio desta plataforma, ou outras vías como o correo electrónico.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

Cabe sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula-taller-obradoiro, para este módulo podemos destacar:

Educación para a saúde; Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

Educación para a convivencia: Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de probas, etc.

Educación do consumidor: Fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo (aula, material informático, talleres,...)

Interculturalidade: Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.

Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico e práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Tentarase organizar charlas e /ou diversas actividades culturais.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Bibliografía

Intelligent Business: coursebook e workbook.

**10.2) Recursos**

Intelligent Business CD audios; vídeos; skills book.

**10.3) Recursos**

Diversos vídeos e actividades na rede relacionadas cos temas tratados