

1. Identificación da programación**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
27012036	Gregorio Fernández	Sarria	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
IMA	Instalación e mantemento	CD3IMA000300	Mecatrónica industrial	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
MP0179	Inglés profesional (GS)	2024/2025	2	60	72

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA RAQUEL ARIAS ARIAS
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

O módulo profesional de Inglés Técnico 1 contén a formación necesaria para acadar unha competencia comunicativa eficaz en lingua estranxeira, requirida para o desenvolvemento da actividade formativa do alumnado, para a súa inserción laboral e para o seu futuro exercicio profesional.

Para o desenvolvemento dunha competencia comunicativa eficaz, cómpre introducir o contexto profesional propio do perfil do título nas actividades de ensino e aprendizaxe.

A formación do módulo é de carácter transversal e, xa que logo, contribúe a acadar os obxectivos xerais do ciclo formativo e as competencias xerais do título.

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

- Desenvolvemento das destrezas de comprensión e expresión na lingua estranxeira,
- Competencia comunicativa do alumnado como persoa usuaria independente da lingua estranxeira, no ámbito profesional do ciclo formativo.
- Estratexias didácticas que incorporen o uso da lingua estranxeira en actividades propias do ámbito profesional do título.
- Vocabulario específico correspondente á terminoloxía do sector profesional.
- Contextos cultural e sociolingüístico, e uso pragmático da lingua estranxeira.
- Utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo.
- Uso das tecnoloxías da información e da comunicación, tanto oralmente como por escrito, para o ámbito profesional do título.

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	Check-up		6	8
2	Parts (1)		6	8
3	Parts (2)		6	8
4	Movement		6	9
5	Flow		6	8
6	Materials		6	8
7	Specifications		6	8
8	Reporting		6	9
9	Troubleshooting		6	8

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
10	Safety		6	8
11	Cause and effect		6	9
12	Checking and confirming		6	9

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Check-up	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas características do país da lingua estranxeira	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 Identifícase a idea principal de mensaxes en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA2.1 Identifícase a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción

Crterios de avaliación

CA3.4 Realizáronse presentacións ben estruturadas sobre temas do seu ámbito profesional, facendo uso dos protocolos establecidos

CA4.1 Escríbóronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes

CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira

4.1.e) Contidos
Contidos

Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.

Ideas principais e secundarias.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", "I wish" + pasado simple ou perfecto, "I wish" + "would", "If only"; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.

Idea principal e ideas secundarias.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Conclusión e/ou resumo do discurso.

Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Uso dos signos de puntuación.

Coherencia textual.

Currículo vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.

Terminoloxía específica da actividade profesional.

Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Parts (1)	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas 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 Identifícase a idea principal de mensaxes en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar
CA2.1 Identifícase a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.2 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.4 Realizáronse presentacións ben estruturadas sobre temas do seu ámbito profesional, facendo uso dos protocolos establecidos
CA4.1 Escríbense textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país

Criterios de avaliación

CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira

4.2.e) Contidos**Contidos**

Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.

Terminoloxía específica do sector.

Ideas principais e secundarias.

Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.

Idea principal e ideas secundarias.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Conclusión e/ou resumo do discurso.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Uso dos signos de puntuación.

Coherencia textual.

Curriculum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.

Terminoloxía específica da actividade profesional.

Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Parts (2)	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas características do país da 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 Identifícase a idea principal de mensaxes en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar
CA1.3 Extraeuse información específica contida en distintos discursos orais en lingua estándar, relacionada coa vida social, profesional ou académica
CA2.1 Identifícase a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.2 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.3 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.4 Realizáronse presentacións ben estruturadas sobre temas do seu ámbito profesional, facendo uso dos protocolos establecidos

Crterios de avaliación

CA4.1 Escribíronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes

CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país

CA4.3 Organizouse a información con corrección, precisión, cohesión e coherencia, solicitando e/ou facilitando información de tipo xeral ou detallada

CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira

4.3.e) Contidos
Contidos

Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.

Terminoloxía específica do sector.

Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.

Ideas principais e secundarias.

Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", "I wish" + pasado simple ou perfecto, "I wish" + "would", "If only"; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.

Idea principal e ideas secundarias.

Conclusión e/ou resumo do discurso.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Uso dos signos de puntuación.

Coherencia textual.

Curriculum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.

Terminoloxía específica da actividade profesional.

Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Movement	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas características do país da 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 Identifícase a idea principal de mensaxes en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar
CA1.3 Extraeuse información específica contida en distintos discursos orais en lingua estándar, relacionada coa vida social, profesional ou académica
CA1.4 Identifícase o punto de vista e a actitude do falante
CA2.1 Identifícase a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.2 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.3 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA2.4 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente un texto sen entender todos os elementos deste

Criterios de avaliación
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.4 Realizáronse presentacións ben estruturadas sobre temas do seu ámbito profesional, facendo uso dos protocolos establecidos
CA4.1 Escribíronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país
CA4.3 Organizouse a información con corrección, precisión, cohesión e coherencia, solicitando e/ou facilitando información de tipo xeral ou detallada
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira

4.4.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.
Diferentes acentos de lingua oral.
Ideas principais e secundarias.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás.
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.
Idea principal e ideas secundarias.
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.
Uso dos signos de puntuación.
Coherencia textual.

Contidos
<p>Curriculum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.</p> <p>Terminoloxía específica da actividade profesional.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p>

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Flow	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas características do país da 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 Identifícase a idea principal de mensaxes en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.2 Recoñécese a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar
CA1.3 Extraeuse información específica contida en distintos discursos orais en lingua estándar, relacionada coa vida social, profesional ou académica
CA1.4 Identifícase o punto de vista e a actitude do falante

Criterios de avaliación
CA1.5 Identificouse o fio argumental de mensaxes orais e determináronse os roles que aparecen nas devanditas mensaxes
CA2.1 Identificouse a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.2 Recoñeuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.3 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA2.4 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente un texto sen entender todos os elementos deste
CA2.5 Léronse e comprendéronse de xeito autónomo textos relacionados co sector, coa velocidade e o estilo de lectura propios do nivel competencial
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.4 Realizáronse presentacións ben estruturadas sobre temas do seu ámbito profesional, facendo uso dos protocolos establecidos
CA3.11 Respondeuse a preguntas relativas á súa vida socioprofesional, incluídas as propias dunha entrevista de traballo
CA4.1 Escribíronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país
CA4.3 Organizouse a información con corrección, precisión, cohesión e coherencia, solicitando e/ou facilitando información de tipo xeral ou detallada
CA4.4 Cubríronse textos mediante apoios visuais e claves lingüísticas
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira

4.5.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.

Contidos
<p>Diferentes acentos de lingua oral.</p> <p>Atención detallada ás solicitudes de información xeral e específica do sector profesional.</p> <p>Ideas principais e secundarias.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.</p> <p>Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.</p> <p>Elaboración de mensaxes directas, telefónicas e gravadas, co rexistro apropiado e coa terminoloxía específica do sector profesional.</p> <p>Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.</p> <p>Idea principal e ideas secundarias.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Variedade de lingua. Rexistro.</p> <p>Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.</p> <p>Coherencia textual.</p> <p>Curriculum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.</p> <p>Terminoloxía específica da actividade profesional.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p>

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Materials	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas 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
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar
CA1.3 Extraeuse información específica contida en distintos discursos orais en lingua estándar, relacionada coa vida social, profesional ou académica
CA1.4 Identifícase o punto de vista e a actitude do falante
CA1.5 Identifícase o fío argumental de mensaxes orais e determináronse os roles que aparecen nas devanditas mensaxes
CA1.6 Comprenderóntese adecuadamente mensaxes en lingua estándar en ambientes con contaminación acústica
CA2.1 Identifícase a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.2 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.3 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA2.4 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente un texto sen entender todos os elementos deste

Criterios de avaliación
CA2.5 Léronse e comprendéronse de xeito autónomo textos relacionados co sector, coa velocidade e o estilo de lectura propios do nivel competencial
CA2.6 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.4 Realizáronse presentacións ben estruturadas sobre temas do seu ámbito profesional, facendo uso dos protocolos establecidos
CA3.11 Respondeuse a preguntas relativas á súa vida socioprofesional, incluídas as propias dunha entrevista de traballo
CA4.1 Escríbíronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país
CA4.3 Organizouse a información con corrección, precisión, cohesión e coherencia, solicitando e/ou facilitando información de tipo xeral ou detallada
CA4.4 Cubríronse textos mediante apoios visuais e claves lingüísticas
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira

4.6.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.
Diferentes acentos de lingua oral.
Atención detallada ás solicitudes de información xeral e específica do sector profesional.
Ideas principais e secundarias.
Ideas principais e secundarias.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás.

Contidos
<p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.</p> <p>Mensaxes orais.</p> <p>Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.</p> <p>Terminoloxía específica do sector profesional. "False friends"</p> <p>Elaboración de mensaxes directas, telefónicas e gravadas, co rexistro apropiado e coa terminoloxía específica do sector profesional.</p> <p>Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.</p> <p>Idea principal e ideas secundarias.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Variedade de lingua. Rexistro.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.</p> <p>Coherencia textual.</p> <p>Currículum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.</p> <p>Terminoloxía específica da actividade profesional.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para aprofundar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p>

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Specifications	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas 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
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.2 Recoñécese a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar
CA1.3 Extraeuse información específica contida en distintos discursos orais en lingua estándar, relacionada coa vida social, profesional ou académica
CA1.4 Identifícase o punto de vista e a actitude do falante
CA1.5 Identifícase o fío argumental de mensaxes orais e determináronse os roles que aparecen nas devanditas mensaxes
CA1.6 Comprendéronse adecuadamente mensaxes en lingua estándar en ambientes con contaminación acústica
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e outras formas de presentación académica e profesional lingüisticamente complexas
CA2.1 Identifícase a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.2 Recoñécese a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.3 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA2.4 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente un texto sen entender todos os elementos deste
CA2.5 Léronse e comprendéronse de xeito autónomo textos relacionados co sector, coa velocidade e o estilo de lectura propios do nivel competencial
CA2.6 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial
CA2.7 Interpretáronse textos extensos e de certa complexidade, relacionados ou non coa súa especialidade, podendo realizar varias lecturas destes

Criterios de avaliación
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión
CA3.9 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.10 Expresáronse e defendéronse puntos de vista con claridade, proporcionando explicacións e argumentos adecuados
CA3.11 Respondeuse a preguntas relativas á súa vida socioprofesional, incluídas as propias dunha entrevista de traballo
CA4.1 Escríbíronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país
CA4.3 Organizouse a información con corrección, precisión, cohesión e coherencia, solicitando e/ou facilitando información de tipo xeral ou detallada
CA4.4 Cubríronse textos mediante apoios visuais e claves lingüísticas
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira
CA5.2 Descríbíronse os protocolos e as normas de relación social propios do país

4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.</p> <p>Diferentes acentos de lingua oral.</p> <p>Atención detallada ás solicitudes de información xeral e específica do sector profesional.</p> <p>Ideas principais e secundarias.</p>

Contidos
<p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.</p> <p>Ideas principais e secundarias.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.</p> <p>Mensaxes orais.</p> <p>Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.</p> <p>Terminoloxía específica do sector profesional. "False friends"</p> <p>Elaboración de mensaxes directas, telefónicas e gravadas, co rexistro apropiado e coa terminoloxía específica do sector profesional.</p> <p>Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.</p> <p>Idea principal e ideas secundarias.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Variedade de lingua. Rexistro.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.</p> <p>Coherencia textual.</p> <p>Currículo vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.</p> <p>Terminoloxía específica da actividade profesional.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p>

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Reporting	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas características do país da 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 Identifícase a idea principal de mensaxes en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar
CA1.3 Extraeuse información específica contida en distintos discursos orais en lingua estándar, relacionada coa vida social, profesional ou académica
CA1.4 Identifícase o punto de vista e a actitude do falante
CA1.5 Identifícase o fío argumental de mensaxes orais e determináronse os roles que aparecen nas devanditas mensaxes
CA1.6 Comprenderónse adecuadamente mensaxes en lingua estándar en ambientes con contaminación acústica
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e outras formas de presentación académica e profesional lingüisticamente complexas
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe sen entender todos os elementos desta
CA2.1 Identifícase a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.2 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional

Criterios de avaliación
CA2.3 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA2.4 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente un texto sen entender todos os elementos deste
CA2.5 Léronse e comprendéronse de xeito autónomo textos relacionados co sector, coa velocidade e o estilo de lectura propios do nivel competencial
CA2.6 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial
CA2.7 Interpretáronse textos extensos e de certa complexidade, relacionados ou non coa súa especialidade, podendo realizar varias lecturas destes
CA2.8 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión
CA3.9 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.10 Expresáronse e defendéronse puntos de vista con claridade, proporcionando explicacións e argumentos adecuados
CA3.11 Respondeuse a preguntas relativas á súa vida socioprofesional, incluídas as propias dunha entrevista de traballo
CA4.1 Escribíronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país
CA4.3 Organizouse a información con corrección, precisión, cohesión e coherencia, solicitando e/ou facilitando información de tipo xeral ou detallada
CA4.4 Cubríronse textos mediante apoios visuais e claves lingüísticas
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira
CA5.2 Descríronse os protocolos e as normas de relación social propios do país

4.8.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.
Diferentes acentos de lingua oral.
Atención detallada ás solicitudes de información xeral e específica do sector profesional.
Ideas principais e secundarias.
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.
Ideas principais e secundarias.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás.
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
Mensaxes orais.
Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.
Terminoloxía específica do sector profesional. "False friends"
Elaboración de mensaxes directas, telefónicas e gravadas, co rexistro apropiado e coa terminoloxía específica do sector profesional.
Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.
Idea principal e ideas secundarias.
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.
Variedade de lingua. Rexistro.
Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás.

Contidos
Coherencia textual.
Currículum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.
Terminoloxía específica da actividade profesional.
Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Troubleshooting	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas 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
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar
CA1.3 Extraeuse información específica contida en distintos discursos orais en lingua estándar, relacionada coa vida social, profesional ou académica

Criterios de avaliación
CA1.4 Identificouse o punto de vista e a actitude do falante
CA1.5 Identificouse o fío argumental de mensaxes orais e determináronse os roles que aparecen nas devanditas mensaxes
CA1.6 Comprendéronse adecuadamente mensaxes en lingua estándar en ambientes con contaminación acústica
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e outras formas de presentación académica e profesional lingüisticamente complexas
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe sen entender todos os elementos desta
CA2.1 Identificouse a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.2 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.3 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA2.4 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente un texto sen entender todos os elementos deste
CA2.5 Léronse e comprendéronse de xeito autónomo textos relacionados co sector, coa velocidade e o estilo de lectura propios do nivel competencial
CA2.6 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial
CA2.7 Interpretáronse textos extensos e de certa complexidade, relacionados ou non coa súa especialidade, podendo realizar varias lecturas destes
CA2.8 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais
CA2.9 Interpretáronse instrucións, con distintos niveles de dificultade, e mensaxes técnicas recibidas a través de soportes dixitais
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión
CA3.7 Solicitouse a reformulación do discurso ou parte deste cando se considerou necesario
CA3.8 Interactuouse espontaneamente, adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias

Criterios de avaliación
CA3.9 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.10 Expresáronse e defendéronse puntos de vista con claridade, proporcionando explicacións e argumentos adecuados
CA3.11 Respondeuse a preguntas relativas á súa vida socioprofesional, incluídas as propias dunha entrevista de traballo
CA4.1 Escribíronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país
CA4.3 Organizouse a información con corrección, precisión, cohesión e coherencia, solicitando e/ou facilitando información de tipo xeral ou detallada
CA4.4 Cubríronse textos mediante apoios visuais e claves lingüísticas
CA4.5 Elaboráronse informes, destacando os aspectos significativos e ofrecendo detalles relevantes que sirvan de apoio
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira
CA5.2 Descríronse os protocolos e as normas de relación social propios do país
CA5.4 Identificouse os aspectos socioprofesionais propios da actividade profesional, en calquera tipo de texto

4.9.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.</p> <p>Diferentes acentos de lingua oral.</p> <p>Atención detallada ás solicitudes de información xeral e específica do sector profesional.</p> <p>Ideas principais e secundarias.</p>

Contidos

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.

Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas.

Ideas principais e secundarias.

Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", "I wish" + pasado simple ou perfecto, "I wish" + "would", "If only"; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Mensaxes orais.

0Instrucións sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.

Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.

Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.

Terminoloxía específica do sector profesional. "False friends"

Elaboración de mensaxes directas, telefónicas e gravadas, co rexistro apropiado e coa terminoloxía específica do sector profesional.

Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.

Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.

Idea principal e ideas secundarias.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Variedade de lingua. Rexistro.

Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.

Coherencia textual.

Currículum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.

Terminoloxía específica da actividade profesional.

Contidos
Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Safety	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas características do país da lingua estranxeira	NO

4.10.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 en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar
CA1.3 Extraeuse información específica contida en distintos discursos orais en lingua estándar, relacionada coa vida social, profesional ou académica
CA1.4 Identifícase o punto de vista e a actitude do falante
CA1.5 Identifícase o fío argumental de mensaxes orais e determináronse os roles que aparecen nas devanditas mensaxes

Criterios de avaliación
CA1.6 Comprendéronse adecuadamente mensaxes en lingua estándar en ambientes con contaminación acústica
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e outras formas de presentación académica e profesional lingüisticamente complexas
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe sen entender todos os elementos desta
CA2.1 Identificouse a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.2 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.3 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA2.4 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente un texto sen entender todos os elementos deste
CA2.5 Léronse e comprendéronse de xeito autónomo textos relacionados co sector, coa velocidade e o estilo de lectura propios do nivel competencial
CA2.6 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial
CA2.7 Interpretáronse textos extensos e de certa complexidade, relacionados ou non coa súa especialidade, podendo realizar varias lecturas destes
CA2.8 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais
CA2.9 Interpretáronse instrucións, con distintos niveles de dificultade, e mensaxes técnicas recibidas a través de soportes dixitais
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.2 Intercambiouse con fluidez información específica e detallada utilizando estruturas dunha complexidade acorde ao nivel competencial
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión
CA3.6 Describiuse e secuenciouse oralmente un proceso de traballo da súa competencia
CA3.7 Solicitouse a reformulación do discurso ou parte deste cando se considerou necesario
CA3.8 Interactuouse espontaneamente, adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias

Criterios de avaliación
CA3.9 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.10 Expresáronse e defendéronse puntos de vista con claridade, proporcionando explicacións e argumentos adecuados
CA3.11 Respondeuse a preguntas relativas á súa vida socioprofesional, incluídas as propias dunha entrevista de traballo
CA4.1 Escribíronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país
CA4.3 Organizouse a información con corrección, precisión, cohesión e coherencia, solicitando e/ou facilitando información de tipo xeral ou detallada
CA4.4 Cubríronse textos mediante apoios visuais e claves lingüísticas
CA4.5 Elaboráronse informes, destacando os aspectos significativos e ofrecendo detalles relevantes que sirvan de apoio
CA4.6 Descríronse cartas formais e informais, empregando as fórmulas de cortesía establecidas e o vocabulario específico para a elaboración destas
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira
CA5.2 Descríronse os protocolos e as normas de relación social propios do país
CA5.4 Identificouse os aspectos socioprofesionais propios da actividade profesional, en calquera tipo de texto

4.10.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.</p> <p>Diferentes acentos de lingua oral.</p> <p>Atención detallada ás solicitudes de información xeral e específica do sector profesional.</p>

Contidos

Ideas principais e secundarias.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.

Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas.

Ideas principais e secundarias.

Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Mensaxes orais.

0Instrucións sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.

0Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.

0Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.

0Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.

0Terminoloxía específica do sector profesional. "False friends"

0Elaboración de mensaxes directas, telefónicas e gravadas, co rexistro apropiado e coa terminoloxía específica do sector profesional.

0Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.

0Mantemento e seguimento do discurso oral.

0Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.

0Adecuación do texto ao contexto comunicativo.

Idea principal e ideas secundarias.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Variedade de lingua. Rexistro.

Contidos
<p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.</p> <p>Coherencia textual.</p> <p>Currículum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.</p> <p>Terminoloxía específica da actividade profesional.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p>

4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	Cause and effect	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	SI
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas características do país da lingua estranxeira	NO

4.11.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 en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.2 Recoñécese a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar

Criterios de avaliación
CA1.3 Extraeuse información específica contida en distintos discursos orais en lingua estándar, relacionada coa vida social, profesional ou académica
CA1.4 Identificouse o punto de vista e a actitude do falante
CA1.5 Identificouse o fio argumental de mensaxes orais e determináronse os roles que aparecen nas devanditas mensaxes
CA1.6 Comprendéronse adecuadamente mensaxes en lingua estándar en ambientes con contaminación acústica
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e outras formas de presentación académica e profesional lingüisticamente complexas
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe sen entender todos os elementos desta
CA2.1 Identificouse a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.2 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.3 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA2.4 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente un texto sen entender todos os elementos deste
CA2.5 Léronse e comprendéronse de xeito autónomo textos relacionados co sector, coa velocidade e o estilo de lectura propios do nivel competencial
CA2.6 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial
CA2.7 Interpretáronse textos extensos e de certa complexidade, relacionados ou non coa súa especialidade, podendo realizar varias lecturas destes
CA2.8 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais
CA2.9 Interpretáronse instrucións, con distintos niveles de dificultade, e mensaxes técnicas recibidas a través de soportes dixitais
CA2.10 Traducíronse textos de certa complexidade, utilizando material de apoio en caso necesario
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.2 Intercambiouse con fluidez información específica e detallada utilizando estruturas dunha complexidade acorde ao nivel competencial

Criterios de avaliación
CA3.3 Selecciónáronse e aplicáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe, así como protocolos e normas de relación social propios do país
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión
CA3.6 Describiuse e secuenciouse oralmente un proceso de traballo da súa competencia
CA3.7 Solicitouse a reformulación do discurso ou parte deste cando se considerou necesario
CA3.8 Interactuouse espontaneamente, adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.9 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.10 Expresáronse e defendéronse puntos de vista con claridade, proporcionando explicacións e argumentos adecuados
CA3.11 Respondeuse a preguntas relativas á súa vida socioprofesional, incluídas as propias dunha entrevista de traballo
CA4.1 Escríbíronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país
CA4.3 Organizouse a información con corrección, precisión, cohesión e coherencia, solicitando e/ou facilitando información de tipo xeral ou detallada
CA4.4 Cubríronse textos mediante apoios visuais e claves lingüísticas
CA4.5 Elaboráronse informes, destacando os aspectos significativos e ofrecendo detalles relevantes que sirvan de apoio
CA4.6 Descríbíronse cartas formais e informais, empregando as fórmulas de cortesía establecidas e o vocabulario específico para a elaboración destas
CA4.7 Resumíronse diferentes tipos de documentos escritos, utilizando os seus propios recursos lingüísticos
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira
CA5.2 Descríbíronse os protocolos e as normas de relación social propios do país
CA5.3 Identificáronse os valores e as crenzas propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira

Crterios de avaliación

CA5.4 Identificouse os aspectos socioprofesionais propios da actividade profesional, en calquera tipo de texto

CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social propios do país da lingua estranxeira

4.11.e) Contidos
Contidos

Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.

Terminoloxía específica do sector.

Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.

Diferentes acentos de lingua oral.

Atención detallada ás solicitudes de información xeral e específica do sector profesional.

Ideas principais e secundarias.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.

Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas.

Ideas principais e secundarias.

Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás.

Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Terminoloxía específica da actividade profesional. ?False friends?.

Contidos

Mensaxes orais.

0Instrucións sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.

Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas agrupacións.

Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.

Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.

Terminoloxía específica do sector profesional. "False friends"

Elaboración de mensaxes directas, telefónicas e gravadas, co rexistro apropiado e coa terminoloxía específica do sector profesional.

Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.

Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", locucións, expresión da condición e a dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Mantemento e seguimento do discurso oral.

Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.

0Adecuación do texto ao contexto comunicativo.

Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión.

Idea principal e ideas secundarias.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Variedade de lingua. Rexistro.

Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.

Coherencia textual.

Currículum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.

Terminoloxía específica da actividade profesional.

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

Contidos
<p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p>

4.12.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
12	Checking and confirming	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	SI
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	SI
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	SI
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións típicas características do país da lingua estranxeira	SI

4.12.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 en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar
CA1.3 Extraeuse información específica contida en distintos discursos orais en lingua estándar, relacionada coa vida social, profesional ou académica
CA1.4 Identifícase o punto de vista e a actitude do falante
CA1.5 Identifícase o fío argumental de mensaxes orais e determináronse os roles que aparecen nas devanditas mensaxes

Criterios de avaliación
CA1.6 Comprendéronse adecuadamente mensaxes en lingua estándar en ambientes con contaminación acústica
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e outras formas de presentación académica e profesional lingüisticamente complexas
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe sen entender todos os elementos desta
CA2.1 Identificouse a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.2 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.3 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA2.4 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente un texto sen entender todos os elementos deste
CA2.5 Léronse e comprendéronse de xeito autónomo textos relacionados co sector, coa velocidade e o estilo de lectura propios do nivel competencial
CA2.6 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial
CA2.7 Interpretáronse textos extensos e de certa complexidade, relacionados ou non coa súa especialidade, podendo realizar varias lecturas destes
CA2.8 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais
CA2.9 Interpretáronse instrucións, con distintos niveles de dificultade, e mensaxes técnicas recibidas a través de soportes dixitais
CA2.10 Traducíronse textos de certa complexidade, utilizando material de apoio en caso necesario
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.2 Intercambiouse con fluidez información específica e detallada utilizando estruturas dunha complexidade acorde ao nivel competencial
CA3.3 Seleccionáronse e aplicáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe, así como protocolos e normas de relación social propios do país
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión
CA3.6 Describiuse e secuenciouse oralmente un proceso de traballo da súa competencia

Criterios de avaliación
CA3.7 Solicitouse a reformulación do discurso ou parte deste cando se considerou necesario
CA3.8 Interactuouse espontaneamente, adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.9 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.10 Expresáronse e defendéronse puntos de vista con claridade, proporcionando explicacións e argumentos adecuados
CA3.11 Respondeuse a preguntas relativas á súa vida socioprofesional, incluídas as propias dunha entrevista de traballo
CA4.1 Escríbíronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país
CA4.3 Organizouse a información con corrección, precisión, cohesión e coherencia, solicitando e/ou facilitando información de tipo xeral ou detallada
CA4.4 Cubríronse textos mediante apoios visuais e claves lingüísticas
CA4.5 Elaboráronse informes, destacando os aspectos significativos e ofrecendo detalles relevantes que sirvan de apoio
CA4.6 Descríbíronse cartas formais e informais, empregando as fórmulas de cortesía establecidas e o vocabulario específico para a elaboración destas
CA4.7 Resumíronse diferentes tipos de documentos escritos, utilizando os seus propios recursos lingüísticos
CA4.8 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se vaia elaborar
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira
CA5.2 Descríbíronse os protocolos e as normas de relación social propios do país
CA5.3 Identifícaronse os valores e as crenzas propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira
CA5.4 Identificouse os aspectos socioprofesionais propios da actividade profesional, en calquera tipo de texto
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social propios do país da lingua estranxeira

Crterios de avaliación

CA5.6 Recoñecerónse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional

4.12.e) Contidos**Contidos**

Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.

Terminoloxía específica do sector.

Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.

Diferentes acentos de lingua oral.

Atención detallada ás solicitudes de información xeral e específica do sector profesional.

Ideas principais e secundarias.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.

Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas.

Ideas principais e secundarias.

Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás.

Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Terminoloxía específica da actividade profesional. ?False friends?.

Contidos

Mensaxes orais.

0Instrucións sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.

Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas agrupacións.

Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.

Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.

Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.

Terminoloxía específica do sector profesional. "False friends"

Elaboración de mensaxes directas, telefónicas e gravadas, co rexistro apropiado e coa terminoloxía específica do sector profesional.

Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.

Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos padróns de entoación.

Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", locucións, expresión da condición e a dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

Mantemento e seguimento do discurso oral.

Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.

0Adecuación do texto ao contexto comunicativo.

Exemplificación.

Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión.

Idea principal e ideas secundarias.

Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Variedade de lingua. Rexistro.

Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.

Coherencia textual.

Contidos

Tipo e formato de texto.

Currículo vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.

Terminoloxía específica da actividade profesional.

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

Recoñecemento da lingua inglesa para aprofundar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o/a interlocutor/a e a intención dos/das interlocutores/as.

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

Temporalización:

No módulo de inglés haberá, como mínimo, un exame por avaliación. A avaliación será continua e sumativa, isto é, nunca se eliminará materia e os exames de cada avaliación incluírán sempre materia da avaliación anterior de xeito que sempre se poidan alcanzar os obxectivos.

Dado que se impartirán doce unidades didácticas no curso, en cada avaliación se impartirán catro unidades. Aos contidos mínimos da materia que hai que engadir a listaxe de verbos irregulares máis comúns entregada pola profesora.

Criterios de cualificación:

Será necesario acadar un 5 na avaliación para estar aprobado.

Os elementos a avaliar terán a seguinte ponderación na avaliación:

- Gramática, vocabulario: 5 puntos

- Writing: 1 punto

- Listening: 1 punto

- Speaking: 1,5 puntos

- Lectura obrigatoria: 1 punto

- Classwork and homework: 0,5 puntos

- 2 Lecturas obrigatorias a elixir libremente polo alumnado dunha listaxe de lecturas que estarán a disposición na biblioteca do instituto: 1 punto

Para acadar os 0,5 puntos de classwork and homework será precisa a realización dos traballos voluntarios ou obrigatorios propostos con aproveitamento e nas datas que se indiquen, así como traballar na clase coa intensidade requirida e sen impedir o normal desenvolvemento das actividades lectivas. A non asistencia a clase de xeito non xustificado, as faltas de puntualidade ou un comportamento inadecuado na aula anularán este apartado da cualificación.

- A lectura de libros en inglés realizarase do seguinte xeito:

- O departamento e a biblioteca publicará nun folleto cos libros de lectura voluntaria por curso que estará na aula virtual do curso. Todos os títulos estarán dispoñibles na biblioteca do instituto e serán emprestados ao alumnado.

- Tras ler o libro os alumnos deberán completar unha ficha e un glosario e entregarlle á profesora de inglés correspondente xunto co libro lido nun prazo de 15 días. A profesora se encargará de devolver o libro á biblioteca.

- O alumnado deberá elixir un dos libros lidos cada avaliación e facer unha presentación oral sobre o libro na data marcada e acordada coa profesora. A negativa a facer a presentación oral pública na aula dun dos títulos lidos anulará a totalidade da nota dos traballos sobre os libros. A presentación versará sobre os elementos incluídos na ficha de lectura proporcionada pola profesora.

As probas de listening dos exames provirán da web <http://esl-lab.com/> (nivel: easy - fácil), polo que o alumnado poderá familiarizarse cos audios e practicar previamente ao exame.

As probas de speaking (íntegramente en inglés) serán situacións relacionadas cos temas tratados na programación.

Poderán realizarse Ten minute-test, isto é, probas realizadas en clase sen previo aviso, a modo de repaso dos temas gramaticais vistos con anterioridade e teranse en conta á hora de avaliar. Consistirán nun exercicio e terán unha duración de entre 5 e 10 minutos.

As probas incluírán as destrezas orais e escritas.

Todos as preguntas dos exames do departamento de inglés incluírán despois do enunciado a puntuación correspondente.

Tendo en conta que a asistencia é obrigatoria, só se repetirán exames aos alumnos que falten cando estes presenten un xustificante dun organismo oficial que xustifique a súa ausencia na data do exame. Non se aceptarán xustificantes firmados unicamente polos pais ou titores.

Se se detecta comportamento fraudulento nunha proba (copiar, cambiar, falar cos compañeiros, usar dispositivos móbiles...), esa proba terá un cero como cualificación con todas as súas consecuencias.

Redondeo das cualificacións: O que teña unha cualificación cunha décima igual ou superior a 6 faráselle un redondeo ao enteiro superior. Se a cualificación ten unha décima inferior a 6 faráselle un redondeo ao enteiro inferior.

Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

A avaliación realizarase ao longo de todo o proceso formativo do alumnado, polo que ten un carácter continuo. Por este motivo, será necesaria a asistencia do alumnado ás actividades programadas para o módulo de inglés.

Despois do 10% de faltas (8 sesións), o alumno/a poderá perder o dereito a avaliación continúa. Ao chegar ao 6% das faltas o alumno recibirá un apercibemento.

Se houbera algún alumno con problemas de asistencia a clase, se lle faría un exame final escrito e unha proba oral sobre os contidos mínimos incluídos na programación e abordados nas unidades didácticas.

Deberán presentarse na data fixada no mes de xuño dos contidos mínimos do módulo segundo se indica no apartado 6.a.

O libro de texto de referencia será Technical English 1. Second edition de David Bonamy. Ed. Pearson. ISBN: 978-1-292-42446-0

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Dado que a avaliación é continua e sumativa nunca se eliminará materia e os exames da seguinte incluirán sempre materia da avaliación anterior de xeito que sempre se poidan alcanzar os obxetivos. Aprobar a seguinte avaliación supón aprobar a avaliación anterior, e aprobar a terceira avaliación implica aprobar o módulo.

En consecuencia, non cabe falar de avaliación e recuperación como actos diferenciados. Preténdese a reciclaxe permanente da materia, de tal modo que o alumno que supera a materia nun momento dado ten superada tódala materia impartida ata o momento. A nota final será a resultante do traballo de todo o curso.

O alumnado que non aprobara pola vía da avaliación continúa en xuño poderá presentarse ao exame final de avaliación extraordinaria que será avaliado do seguinte xeito:

60% Grammar and vocabulary.

10% Listening

15% Reading comprehension dun texto

15% Writing

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

A avaliación realizarase ao longo de todo o proceso formativo do alumnado, polo que ten un carácter continuo. Por este motivo, será necesaria a asistencia do alumnado ás actividades programadas para o módulo de inglés.

Despois do 10% de faltas (8 sesións), o alumno/a poderá perder o dereito a avaliación continua. Ao chegar ao 6% das faltas o alumno recibirá un apercibemento.

Se houbera algún alumno con problemas de asistencia a clase, se lle faría un exame final escrito e unha proba oral sobre os contidos mínimos incluídos na programación e abordados nas unidades didácticas.

Deberán presentarse no mes de xuño cos todos contidos do módulo.

A proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de avaliación continúa constará das seguintes partes: gramática e vocabulario, reading, listening, writing, entrega de dúas fichas sobre os libros de lectura de libre elección e presentación oral sobre unha das lecturas eleixidas polo alumno. O valor destas probas será:

- Gramática e vocabulario: 50%

- Reading comprehension dun texto: 10%
- Listening: 10%
- Writing: 10%
- 2 fichas de lectura: 10%
- Speaking about one of the readings: 10%

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

Esta programación será avaliada na aplicación sobre o seguimento da programación.

Dado que so unha profesora imparte o módulo de inglés, esta a final de curso avaliará o funcionamento da programación en tódolos seus aspectos: Temos realizado unha secuenciación axeitada?, son os contidos dunha dificultade superable?, etc. Servirannos de guía os resultados obtidos polos alumnos, así como as súas reaccións ás actividades plantexadas.

Ademais, no mes de xuño a profesora pasará un cuestionario anónimo on-line ao alumnado para que valore a evolución do módulo de inglés e a práctica docente da profesora ao longo do curso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial será unha proba individual consistente no ditado dun texto que contén un enigma que o alumnado debe responder o máis rápido posible. Os alumnos irán levantando a man a medida que rematan e a profesora irá vendo se é correcta a resposta e apuntando a orde dos que rematan correctamente .

A continuación, recollerá esta proba e a corruxará, co que obterá información relativa ao nivel oral e escrito dos seus alumnos, así como á súa agudeza con respecto á resolución do enigma adecuado ao seu nivel.

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

Tentarase atender aos alumnos tendo en conta as súas carencias e necesidades. Dada a diversidade de orixe e distintos niveis de inglés do alumnado, partirase dun nivel elemental para ir avanzando cara a un inglés máis profesional cunha linguaxe sinxela e eminentemente práctica.

Sempre e cando se nos indique que estamos ante un alumno de Integración con necesidades educativas especiais, realizarase a adaptación curricular pertinente que entregará ao departamento de Orientación e se procederá a traballar con materiais adaptados dos moitos existentes no departamento.

Realizaranse diferentes actividades tendo en conta a diversidade existente na aula con respecto ó nivel de coñecementos e tamén ós distintos graos de facilidade para a aprendizaxe que teñan os alumnos.

Ocasionalmente, a profesora porá a disposición do alumnado que o precise material complementario para reforzar aspectos que impliquen unha maior complicación ou maior esixencia de coñecementos previos. A profesora recomenda actividades interactivas on-line adicionais para que os alumnos poidan traballar de forma autónoma e reforzar contidos e obxectivos non acadados. Deste xeito, os alumnos/as que teñan maiores dificultades de aprendizaxe poderán reforzar os seus coñecementos na casa e os máis avantaxados os poderán ampliar.

Recoméndase especialmente o uso das seguintes páxinas web interactivas: www.agendaweb.org, www.esl-lab.com, <http://lyricstraining.com/>, <https://www.liveworksheets.com/> e o diccionario <http://www.wordreference.com/>

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Tentaranse transmitir os valores democráticos marcados polo PEC.

Ademais, fomentaranse os seguintes valores:

*Solicitar calquera información de forma educada e correcta.

*Respetar outras culturas e formas de vida distintas á propia.

*Respetar aos outros.

*Aceptar e valorar aos demais independentemente da súa condición, sexo, relixión ou ocupación.

*Recoñecer a igualdade de oportunidades no campo laboral independentemente do sexo ou outras condicións.

*Reflexionar sobre a importancia de cada un á hora de mellorar todo o que nos rodea.

*Desenvolver un espírito crítico, sabendo expresar as propias opinións.

*Reflexionar sobre os propios dereitos.

*Ser conscientes da importancia de establecer e manter os bos modais.

*Aprender a escoitar as opinións, historias... doutros.

*Reflexionar sobre o dereito de todas as persoas a ser respetadas.

*Reflexionar sobre a propia educación e os medios actuais para poder adquirila, sendo a formación de calquera tipo fundamental para entrar no mundo laboral.

*Ser conscientes da importancia do respecto no trato aos demais.

*Ser conscientes da importancia da comprensión e o respecto cara os que nos rodean.

*Ser conscientes da importancia de coñecer a realidade que nos rodea.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

O alumnado de inglés deste ciclo poderá participar en actividades como:

- 1) Asistencia ao auditorio Gustavo Freire de Lugo para ver unha obra de teatro en inglés o 8 de xaneiro de 2025, sempre e cando A Fundación nos seleccione para asistir. A continuación, está previsto un roteiro guiado por Lugo en inglés.
- 2) Saídas pola contorna de Sarria para falar cos peregrinos en inglés.
- 3) Concursos que poidan xurdir e que impliquen o uso da lingua inglesa e de materiais da biblioteca e o coñecemento de actividades propias dos países anglos como o Halloween.
- 4) Charlas socioculturais con anglos residentes no noso país ou peregrinos de lingua inglesa que atravesen o noso concello.