

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36011579	A Guía	Vigo	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
AFD	Actividades físicas e deportivas	CSAFD02	Acondicionamento físico	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
MPI002	Lingua estranxeira profesional II - Inglés	2024/2025	3	53	63

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	CAMILA NÚÑEZ DAVID
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A formación do módulo contribuirá a alcanzar o obxectivo xeral de identificar e seleccionar as expresións en lingua inglesa propias da empresa, para elaborar documentos e comunicacións.

Asemade, tamén contribuirá a alcanzar as seguintes competencias:

- Tramitar documentos ou comunicacións internas ou externas nos circuitos de información da empresa.
- Elaborar documentos e comunicacións a partir de ordes recibidas, información obtida e/ou necesidades detectadas.
- Atender a clientela e as persoas usuarias no ámbito administrativo e laboral asegurando os niveis de calidade establecidos e axustándose a criterios éticos e de imaxe da empresa ou da institución.
- Comunicarse cos seus iguais, superiores, clientela e persoas baixo a súa responsabilidade utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información ou coñecementos adecuados e respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.

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	Llving in a pool	Actividades na piscina	21	34
2	Gym activities	Actividades no ximnasio	21	33
3	Leisure, environment and social inclusion	Actividadesde lecer e inclusión social	21	33

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Llving in a pool	21

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

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

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse a idea principal e as secundarias de textos orais e de conversas propios do ámbito profesional
CA1.3 Comprendéronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identifícaronse as pautas de cortesía asociadas
CA1.5 Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA1.6 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.2 Interpretouse en textos escritos información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA2.4 Léronse e comprendéronse, con un alto grao de independencia, distintos tipos de textos
CA2.7 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.2 Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, consonte as pautas de cortesía asociadas
CA3.4 Utilizouse un vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación
CA3.5 Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente nexos e estratexias de interacción, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.7 Proporcionáronse as respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas

Criterios de avaliación

CA3.8 Transmitíronse con fluidez mensaxes relativas a calquera eventualidade

CA4.2 Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes consonte as convencións apropiadas para estes textos

CA4.4 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos escritos

CA4.6 Elaboráronse documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades

CA4.8 Elaborouse un curriculum vitae no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira

4.1.e) Contidos
Contidos

Textos orais e conversas propios do ámbito profesional. Idea principal e ideas secundarias. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.

Comprensión de mensaxes complexas propias do ámbito profesional.

Recursos lingüísticos para a tradución da lingua estranxeira.

Terminoloxía do ámbito profesional.

Interpretación de gráficos e estatísticas.

Información específica en mensaxes técnicas.

Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Produción consonte as pautas de cortesía asociadas.

Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.

Preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta dunha mensaxe. Respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.

Fluidez na transmisión de mensaxes relativas a calquera eventualidade.

Redacción de cartas, correos electrónicos, notas e informes.

Vocabulario específico do ámbito profesional.

Elaboración de documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades.

Elaboración do curriculum vitae.

Contidos
Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Gym activities	21

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

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

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Extraéronse informacións específicas de mensaxes complexas
CA1.3 Comprenderonse mensaxes de saúde, presentación e despedida, e identificáronse as pautas de cortesía asociadas
CA1.5 Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA1.6 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Identificáronse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA2.3 Interpretáronse estatísticas e gráficos en lingua estranxeira sobre o ámbito profesional

Criterios de avaliación
CA2.5 Identificouse o contido de artigos, noticias e informes sobre temas profesionais
CA3.1 Expresouse con fluidez sobre temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.3 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais
CA3.6 Formuláronse as preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta da mensaxe
CA3.8 Transmitíronse con fluidez mensaxes relativas a calquera eventualidade
CA3.10 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión oral
CA4.1 Formalizáronse con corrección e empregando a terminoloxía específica formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros
CA4.3 Resumíronse informacións de revistas, folletos e outras fontes, sobre asuntos relacionados co ámbito profesional
CA4.5 Elaboráronse documentos propios da actividade profesional cunha estrutura coherente e con cohesión, empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados
CA4.7 Redactouse a carta de presentación para unha oferta de emprego
CA4.9 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión escrita

4.2.e) Contidos

Contidos
Textos orais e conversas propios do ámbito profesional. Idea principal e ideas secundarias. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.
Mensaxes de saúdo e de despedida. Formas de presentación lingüisticamente complexas. Pautas de cortesía asociadas.
Interpretación de información sobre produtos e servizos do ámbito profesional.
Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión oral.
Textos específicos do ámbito profesional. Servizos e produtos do ámbito.
Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.

Contidos
<p>Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.</p> <p>Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión escrita.</p> <p>Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Produción consonte as pautas de cortesía asociadas.</p> <p>Vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación.</p> <p>Fluidez na transmisión de mensaxes relativas a calquera eventualidade.</p> <p>Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.</p> <p>Formalización de formularios, informes breves e outros documentos normalizados ou rutineiros.</p> <p>Estrutura coherente e recursos cohesivos.</p> <p>Redacción de cartas de presentación para ofertas de emprego.</p> <p>Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.</p>

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Leisure, environment and social inclusion	21

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

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

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse a idea principal e as secundarias de textos orais e de conversas propios do ámbito profesional
CA1.4 Identifícaronse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA2.2 Interpretouse en textos escritos información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA2.4 Léronse e comprendéronse, con un alto grao de independencia, distintos tipos de textos
CA2.6 Analizouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.7 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.2 Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, consonte as pautas de cortesía asociadas
CA3.5 Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente nexos e estratexias de interacción, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.8 Transmitíronse con fluidez mensaxes relativas a calquera eventualidade
CA3.9 Atendéronse consultas telefónicas propias do ámbito profesional
CA4.2 Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes consonte as convencións apropiadas para estes textos
CA4.4 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos escritos
CA4.6 Elaboráronse documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades
CA4.9 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión escrita

4.3.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes complexas propias do ámbito profesional.

Contidos

Ferramentas de apoio para a interpretación da lingua estranxeira.

Interpretación de información sobre produtos e servizos do ámbito profesional.

Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión oral.

Comprensión independente de diferentes tipos de textos.

Información específica en mensaxes técnicas.

Estratexias comunicativas para unha expresión fluída sobre temas profesionais. Relación entre as ideas e mantemento da claridade no discurso oral.

Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.

Estratexias de interacción en conversas habituais do ámbito profesional. Uso correcto de nexos. Nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.

Consultas telefónicas propias do ámbito profesional.

Formalización de formularios, informes breves e outros documentos normalizados ou rutineiros.

Vocabulario específico do ámbito profesional.

Elaboración do curriculum vitae.

Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

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

Haberá unha proba por cada avaliación que comprenderá unha parte escrita e unha parte oral tendo en conta os contidos mínimos exigibles e descritos no Decreto 50/2016 do 7 de abril.

Para acadar avaliación positiva o alumno terá que ter un mínimo dun 50% superado.

1) Comprensión de mensaxes orais profesionais e cotiás:

- Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas.
- Terminoloxía específica do sector.
- Ideas principais e secundarias.



- Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e 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.
- Acentos de lingua oral.

2) Comprensión de mensaxes escritas profesionais e cotiás:

- Textos e artigos téctinos e cotiás:
- Soportes telemáticos: correo electrónico, burofax, anuncios.
- Terminoloxía específica do sector. False friends.
- Ideas principais e secundarias.
- Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, expresión da condición, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
- Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
- Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

3) Produción de mensaxes orais profesionais e cotiás:

- Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.
- Terminoloxía específica do sector. False friends.
- Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e 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.
- Fonemas: 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.
- 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) Produción de textos escritos profesionais e cotiás:

- Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás:
- Currículo e soportes telemáticos: correo electrónico e cartas formáis.
- Terminoloxía específica do sector.
- 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.
- Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
- Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
- 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.
 - Conclusión e/ou resumo do discurso.
 - Uso dos signos de puntuación.

5) Identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países de lingua inglesa

- 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 afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.
- Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, a persoa interlocutora e a intención desta.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Peso das avaliacións:

- 1ª 40% da cualificación final
- 2ª 60% da cualificación final

A cualificación trimestral conformarase coa seguinte ponderación:

- 1. Comprensión oral e escrita (CA 1.1, Ca 1.2): 30%

Instrumentos de avaliación: cuestionarios de opción múltiple, preguntas de verdadeiro ou falso, preguntas de completar, preguntas de relacionar, ...

2. Producción oral: expresión, interacción e mediación (CA 1.3, CA 1.6, CA 1.7, CA 1.8, CA 1.9 CA 1.10*): 25%
Instrumentos de avaliación: rúbricas, guías de corrección, observación, ...

3. Producción escrita: expresión, interacción e mediación (CA 1.4, CA 1.5, CA 1.7, CA 1.8, CA 1.9, CA 1.10): 20%
Instrumentos de avaliación: rúbricas, guías de corrección.

4. Plurilingüismo e reflexión sobre a aprendizaxe (CA 2.1, CA 2.2, CA 2.3): 20%
Instrumentos de avaliación: rúbricas, guías de corrección, observación y anotacións en diario del profesor,...

5. Interculturalidade (CA 3.1, CA 3.2, CA 3.3): 5%
Instrumentos de avaliación: rúbricas, guías de corrección, observación y anotacións en diario del profesor,...

A cualificación final obterase calculando a media ponderada dos tres trimestres. A avaliación será positiva cunha cualificación igual ou superior a 5.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Os alumnos realizarán actividades do libro de exercicios e poderán traballar no departamento con todo o material dispoñible.
A variedade de actividades irá en función das necesidades de formación e repaso do alumno que non acadara os mínimos esixibles.

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

Dado o carácter continuado e progresivo da materia, unha cualificación negativa no primeiro e/ou segundo trimestre poderá ser recuperada cunha nota igual ou superior a 5 nos seguintes trimestres, sen necesidade de repetir probas.

O alumno que non teña acadados os obxectivos e competencias necesarios para unha avaliación positiva, terá a oportunidade de realizar unha proba extraordinaria de comprensión oral e escrita e produción escrita ou tarefas específicas a criterio do departamento, tendo en conta a diversidade do alumnado.

1. Comprensión oral e escrita (CA 1.1, CA 1.2): 40%

Instrumentos de avaliación: cuestionarios de opción múltiple, preguntas de verdadeiro ou falso, preguntas de completar, preguntas de relacionar, ...

Na/s proba/probas escrita/s e orais incluírase un texto de temática relacionada cos contidos impartidos. O alumno/a terá que responder a preguntas de comprensión e/ou vocabulario sobre ese texto ou a partires dunha gravación e/ou video o/a alumno/a completará un formulario de "True/False", "fill in the gaps" ou responder a certas preguntas, etc.

2. Producción escrita (CA 1.4, Ca 1.5): 20%

Instrumentos de avaliación: rúbricas, guías de corrección.

3. Plurilingüismo e reflexión sobre a aprendizaxe (CA 2.1, CA 2.2, CA 2.3): 40%

Instrumentos de avaliación: rúbricas, guías de corrección, observación y anotacións en diario del profesor,...

Incluirá tarefas gramaticais, léxicas e comunicativas relacionadas cos contidos impartidos en cada avaliación.

A nota final será a suma dos apartados anteriores e o mínimo para superar a materia serán 5 puntos.

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

O departamento realizará o seguimento da programación. Reflectirase o grao de cumprimento da mesma e a xustificación razoada no caso de desviacións. A programación será revisada ao inicio de cada curso á vista da experiencia do curso anterior e outras circunstancias. O referido seguimento e revisión constará nas correspondentes actas do departamento.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Pasaráselle ao alumno un cuestionario inicial que permita valorar os coñecementos de partida que o alumno ten con referencia ao módulo, o seu interese e actitude cara ao módulo.

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

Realizaránse actividades de reforzo para aqueles alumnos que presenten un nivel mais baixo do requerido. O profesorado proporcionará material escrito e audiovisual.

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

- Observación 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 afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.
- Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, e a intención das persoas interlocutoras.

Estes contidos serán avaliados atendendo ao cumprimento dos seguintes criterios relativos ás comunidades onde se fala a lingua:

- Definición dos trazos máis salientables das costumes.
- Descrición e aplicación das normas e dos protocolos de relación social.
- Identificación das crenzas e valores.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Non se contempla a realización deste tipo de actividades.