

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019256	de Vilalonga	Sanxenxo	2024/2025

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
TMV	Transporte e mantemento de vehículos	CSTMV01	Automoción	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MPI998	Lingua estranxeira profesional I - Inglés	2024/2025	2	53	53

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	AITANA ACUÑA RODRÍGUEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A materia Lingua Estranxeira Profesional I - Inglés no ciclo superior de Automoción ten como finalidade dotar ao alumnado das competencias lingüísticas necesarias para comunicarse de maneira eficaz en inglés en contornas profesionais relacionadas co sector automotriz. Nun mercado laboral globalizado, o dominio do inglés é fundamental, non só para comprender documentación técnica, senón tamén para interactuar con clientes, provedores e colegas de diferentes partes do mundo.

Ao longo do curso, os estudantes desenvolverán habilidades clave en comprensión escrita e oral, expresión e produción de textos técnicos e profesionais, con especial énfase en vocabulario específico de automoción. Traballarase en contextos reais e simulacións propias da contorna laboral, como a interpretación de manuais de reparación, catálogos de pezas, redacción de informes e a comunicación verbal en situacións de taller.

O obxectivo último desta materia é capacitar aos futuros profesionais do sector da automoción para desempeñarse con soltura nunha contorna técnica internacional, ampliando as súas oportunidades laborais e permitíndolles adaptarse ás demandas do mercado global.

**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	Formación en empresa	Pequena introdución ao mundo da empresa dentro da FP dual	6	5
2	Introduction to the car.	Introdución ao mundo do motor e aspectos a ter en conta á hora de comprar un coche. Características dos vehículos actuais.	7	10
3	The exterior.	Características exteriores dos vehículos, coidados e preferencias do mercado.	6	12
4	The interior.	Características interiores dos vehículos, coidados e preferencias do mercado.	6	14
5	Getting the job	Preparación de fronte ao mundo laboral con vistas a traballar no sector automobilístico.	6	13
6	Performance and technical	Análise dos diferentes materiais presentes nun vehículo así como a elaboración de modelos de creación propia.	6	12
7	Safety and breakdowns	Introdución ás medidas de seguridade a ter en conta no mundo da automoción. Tratar con posibles avarías e lidar con clientes que presentan as mesmas.	8	17
8	Future trends.	Introdución aos coches do futuro, actualizacións e melloras no sector do automovil.	8	17

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na 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 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA2.1 Comprenderonse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA4.7 Descríbironse as competencias propias do contorno laboral

**4.1.e) Contidos**

Contidos
Terminoloxía do ámbito profesional.
Tradución directa e inversa de textos específicos.
Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.
Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.
Organización da información en textos escritos.

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Introduction to the car.	7

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na 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 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional

Criterios de avaliación
CA2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.12 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
CA4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos
CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Terminoloxía do ámbito profesional.
Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.
Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.
Terminoloxía do ámbito profesional.
Vocabulario específico do ámbito profesional.

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

N.º	Título da UD	Duración
3	The exterior.	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na 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 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais
CA4.4 Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos
CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Terminoloxía do ámbito profesional.
Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.
Terminoloxía do ámbito profesional.

Contidos
Vocabulario específico do ámbito profesional.

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

N.º	Título da UD	Duración
4	The interior.	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na 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 Identifícouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.6 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais

**Cráterios de avaliación**

CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado

**4.4.e) Contidos**
**Contidos**

Terminoloxía do ámbito profesional.

Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.

Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.

Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.

Terminoloxía do ámbito profesional.

Organización da información en textos escritos.

Vocabulario específico do ámbito profesional.

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Getting the job	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na 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
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional
CA2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual
CA2.6 Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.7 Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
CA3.10 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional
CA4.7 Describíronse as competencias propias do contorno laboral
CA4.8 Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo
CA4.9 Elaborouse un curriculum vitae

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.

Contidos
Terminoloxía do ámbito profesional.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral.
Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita.
Organización da información en textos orais.
Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.
A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.
Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.
Elaboración de respostas a ofertas de traballo e de solicitudes de emprego.
Elaboración do curriculum vitae.

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Performance and technical	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na 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
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
CA1.7 Identifícanse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.3 Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Terminoloxía do ámbito profesional.
Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.
Terminoloxía do ámbito profesional.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

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

N.º	Título da UD	Duración
7	Safety and breakdowns	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na 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
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
CA2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA3.5 Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais
CA3.8 Descríbóronse imprevistos relacionados coa profesión
CA3.9 Descríbiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA4.6 Descríbiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
Terminoloxía do ámbito profesional.
Tradución directa e inversa de textos específicos.
Terminoloxía do ámbito profesional.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.
Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

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

N.º	Título da UD	Duración
8	Future trends.	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na 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
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional
CA1.5 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional
CA1.6 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe
CA2.1 Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
CA2.4 Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos
CA3.1 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.3 Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade
CA3.4 Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo
CA4.5 Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar

**Criterios de avaliación**

CA4.10 Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

**4.8.e) Contidos****Contidos**

Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.

Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.

Terminoloxía do ámbito profesional.

Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.

Tradución directa e inversa de textos específicos.

Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.

Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.

Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.

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

O alumno ou alumna deberá ser capaz de:

1. Coñecer terminoloxía e estruturas lingüísticas propias do sector.
2. Seleccionar as ideas principais dun texto informativo do sector.
3. Utilizar con eficacia dicionarios tecnolóxicos para comprender textos e documentos escritos e obter información específica. Estes textos versarán sobre temas de interese socio-profesional.
4. Redactar documentos técnicos, relacionados coa actividade propia do sector.
5. Producir mensaxes orais no idioma para poder afrontar situacións específicas de comunicación profesional.

6. Utilizar estratexias de comprensión de mensaxes orais e escritas, extraendo a información xeral e os detalles específicos necesarios, para poder afrontar situacións concretas de comunicación profesional.

Procedementos de cualificación:

En cada avaliación haberá una ou dúas probas escritas, con exercicios de listening, key expressions, use of English, writing and reading. A expresión oral avaliarase de maneira continua a través dos distintos proxectos que o alumnado irá elaborando e presentando oralmente na clase e nas actividades de role play.

15% producións orais

15% producións escritas

20% comprensión escrita

20% comprensión auditiva

20% gramática

10% traballo no aula

En canto á proba oral avaliarase mediante rúbrica a cantidade e calidade do contido, a coherencia e cohesión, corrección, riqueza léxica e gramatical e mais a pronunciación e fluidez.

Para o cálculo da nota de final de curso farase una media aritmética. Se o resultado deste cálculo fora inferior a 5 puntos sobre 10, o alumnado terá dereito a una proba extraordinaria dos contidos de todo o curso, que terá lugar no mes de xuño.

O redondeo farase a partir do 0,8 (incluído) sempre e cando a nota sea cinco ou superior. O redondeo non terá lugar cun suspenso.

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

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

Ao longo do curso, a profesora ofrecerá reforzo e atención personalizada dentro da aula ao alumnado que presente dificultades para superar as distintas probas. Asimesmo, poderá entregar actividades de reforzo ou orientación sobre materiais que podan axudarlle a acadar os mínimos esixibles. No mes de xuño, o alumnado que non supere a materia, terá dereito a asistir a clases de reforzo antes da avaliación extraordinaria.

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

O alumnado que, ou ben perda o dereito á avaliación continua, ou ben non supere as probas que se van facendo ao longo do curso, poderá presentarse a unha proba extraordinaria no mes de xuño, que versará sobre os contidos de todo o curso. O alumnado que logre un mínimo do 50% da puntuación nesa proba, superará a materia.

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

Ao final de cada avaliación damos conta por escrito á xefa de seminario do cumprimento do programado inicialmente.  
Ao final do curso, os alumnos completarán un cuestionario sobre a súa valoración da práctica docente da súa profesora.

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

Durante as dúas primeiras semanas de clase adicarase unha ou varias sesión a facer actividades de avaliación inicial que sirvan para comprobar en que medida o alumnado executa as competencias necesarias para o seguimento da programación. Os instrumentos para realizar dita avaliación vai ser un ou varios dos seguintes:

- Observación sistemática.
- Entrevista oral.
- Cuestionario.
- Análise de producións escritas.

Unha vez corrixidas as actividades de avaliación inicial atendendo aos criterios de cualificación, podemos contar cunha referencia para adecuar o nivel de esixencia dos estándares de aprendizaxe e as orientacións metodolóxicas ó nivel de competencias rexistradas no alumnado. Así mesmo contaremos coa información pertinente para, unha vez contrastada cos outros membros da xunta de avaliación inicial, decidir que medidas ordinarias ou extraordinarias de atención á diversidade deberemos aplicar.



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

Para atender as diferenzas entre o alumnado desta área contémpanse tres tipos de medidas ordinarias nos tempos e espazos das aulas habituais:

1. Adaptación dos instrumentos de avaliación en forma de actividades de reforzo para os alumnos que teñan grandes dificultades.
2. Adaptación dos instrumentos de avaliación en forma de actividades de ampliación para os alumnos que manifesten unha grande capacidade.
3. Adaptación das metodoloxías de ensino-aprendizaxe en forma de traballo colaborativo entre alumnado con grao heteroxéneo de desenvolvemento de capacidades de modo que os máis avanzados titoricen aos que precisan algún tipo de reforzo.

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

Traballaremos nos seguintes valores ou aspectos trasversais:

- Na comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as Tecnoloxías da Información e a Comunicación, o emprendimento e a educación cívica e constitucional.
- Fomentarse a calidade, equidade e inclusión educativa das persoas con discapacidade, a igualdade de oportunidades e non discriminación por razón de discapacidade.
- Fomentarse a igualdade efectiva entre homes e mulleres e a a prevención da violencia de xénero, e dos valores inherentes ao principio de igualdade de trato e a non discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social.
- Fomentarse a aprendizaxe da prevención e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar ou social, así como dos valores que sustentan a liberdade, a xustiza, a igualdade, o pluralismo político, a paz, a democracia, o respecto aos derechos humanos, o rechazo á violencia.
- Fomentarse o espírito emprendedor, a creatividade, a autonomía, o traballo en equipo, a confianza nun mesmo e o sentido crítico.

- Fomentarse a actividade física ,a dieta equilibrada, en definitiva, unha vida activa, saludable e autónoma.
- Fomentarse a educación e a seguridade vial, a mellora da convivencia e a prevención dos accidentes de tráfico.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Actividades complementarias e extraescolares que poderían realizarse:

- Realización de cómics, murais, exposicións.
- Clubs de lectura: poderen abarcar tódolos xéneros, narrativa, teatro, poesía, banda deseñada, etc... Tódalas materias poden estar representadas xa que a lectura é un excelente medio para a divulgación de calquera saber. Procurarase utilizar tódolos soportes. Neste apartado, cobrará especial protagonismo a Biblioteca do centro como coordinadora, provisor de materiais e como espazo idóneo para o seu desenvolvemento.
- Visionado de documentais e de películas especialmente aptos para ilustrar algún aspecto do curriculum, moitas veces de carácter transversal.
- colaboración na elaboración dunha revista escolar.