

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36020261	Terra de Turonio	Gondomar	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
AFD	Actividades físicas e deportivas	CMAFD02	Guía no medio natural e de tempo libre	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MPI016	Lingua estranxeira profesional II - Inglés	2023/2024	3	53	63

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ANA MARÍA LEYENDA CARNEIRO, MARÍA DEL MAR GÓMEZ CERVIÑO (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

No ámbito europeo, considérase que o sector da actividade física e do deporte crece con rapidez e pode contribuír aos obxectivos do plan de desenvolvemento da Unión Europea, coñecidos como Axenda de Lisboa, de crecemento e creación de emprego que, á súa vez, ten sinerxías co turismo, un sector económico clave en moitos países e rexións hoxe en día.

A competencia xeral deste título de Guía no medio natural e de tempo libre consiste en organizar itinerarios e guiar grupos por contornas naturais de baixa e media montaña, terreo nevado tipo nórdico, cavidades de baixa dificultade, barrancos de baixo risco, medio acuático e instalacións de ocio e aventura, progresando a pé, con cordas, en bicicleta, en embarcacións e a cabalo, así como dinamizar actividades de tempo libre, adaptando todo elo ás persoas participantes, respectando o medio ambiente e garantindo a calidade e a seguridade.

O perfil deste título, dentro do sector terciario, define un/ha profesional polivalente capacitado/a para exercer a súa actividade profesional no ámbito do ocio activo e o turismo e no das actividades de tempo libre educativo, respondendo ás demandas do mercado de ocio deportivo e á necesidade de utilizar un vehículo como é a actividade físico-deportiva na transmisión de valores sociais. Dende as administracións públicas se recoñece a actividade físico-deportiva como un instrumento potente na necesaria transmisión de valores educativos, acercamento á natureza e respecto ao medio ambiente; para elo é necesario contar con profesionais formados/as na instrución destas actividades e no control do risco asociado ás mesmas.

No mundo globalizado no que vivimos, é moi probable que un importante número de persoas participantes destas actividades no medio natural proveñan do estranxeiro. Por iso se fai primordial o estudo do inglés, actual lingua franca, neste ciclo. Desta maneira, poderase garantir que as habilidades comunicativas, tanto a nivel oral como escrito, dos/as futuros/as traballadores/as neste campo sexan óptimas para o desenvolvemento das súas actividades. Isto repercutirá positivamente á súa vez na experiencia das persoas usuarias.

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	Dealing with customers	Nesta unidade afondaremos na relación cos clientes ou participantes en actividades no medio natural (ofrecer información, resolver dúbidas...).	16	25
2	Guiding groups	Nesta unidade trataremos a lingua necesaria para realizar rutas guiadas a grupos.	16	25
3	First aid	Descubriremos como comprender e expresar asuntos relacionados coas lesións, accidentes e os primeiros auxilios.	16	25
4	Job interviews	Aprenderemos a facer un curriculum e carta de presentación en inglés, así como o necesario para desenvolverse axeitadamente nunha entrevista de traballo.	15	25

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Dealing with customers	16

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 ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre en conversas e textos orais claros, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre en textos escritos e documentos claros, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e mantén conversas sinxelas en lingua estranxeira, en situacións do ámbito profesional do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre, analizando o contido de partida e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	SI
RA4 - Cobre documentos e redacta textos ben enlazados no ámbito profesional do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre	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 Identifícanse a idea principal e as secundarias en conversas e textos orais claros
CA1.2 Extraéronse informacións específicas de mensaxes
CA1.3 Comprenderonse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identifícanse as pautas de cortesía asociadas
CA1.5 Identifícanse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA1.6 Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA1.7 Analizáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Identifícanse 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
CA2.3 Léronse e comprendéronse distintos tipos de textos
CA2.5 Analizouse información específica en mensaxes recibidas a través de diferentes soportes
CA2.6 Analizáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez e eficacia sobre temas profesionais, marcando a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida
CA3.4 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais
CA3.5 Utilizouse un vocabulario técnico básico, adecuado ao contexto da situación
CA3.6 Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente estratexias de interacción e nexos básicos, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias

Criterios de avaliación
CA3.7 Formuláronse preguntas para favorecer e confirmar a percepción xeral da mensaxe
CA3.8 Proporcionáronse respostas básicas aos requirimentos e ás instrucións recibidas
CA3.9 Transmitíronse mensaxes relativas ás eventualidades máis habituais do ámbito profesional
CA3.10 Atendéronse consultas telefónicas propias do ámbito profesional
CA3.11 Aplicáronse os usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral
CA4.1 Formalizáronse 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
CA4.4 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos escritos
CA4.5 Elaboráronse documentos propios da actividade profesional empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados
CA4.6 Elaboráronse documentos das incidencias e reclamacións máis habituais
CA4.9 Aplicáronse os usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita

4.1.e) Contidos

Contidos
Idea principal e ideas secundarias en conversas e textos orais claros Informacións específicas de mensaxes. Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Pautas de cortesía asociadas. Interpretación e tradución da lingua estranxeira. Ferramentas de apoio. Información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional en textos orais: interpretación. Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral. Interpretación e tradución da lingua estranxeira: identificación e utilización das ferramentas de apoio. Información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional en textos escritos: interpretación. Terminoloxía básica do ámbito profesional. Información específica en mensaxes recibidas a través de diferentes soportes. Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita. Expresión fluída e eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas. 0Consultas telefónicas propias do ámbito profesional. Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral. Rexistros adecuados para a emisión da mensaxe. Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.

Contidos
Vocabulario técnico básico en producións orais.
Estratexias de interacción e nexos básicos na comunicación espontánea. Niveis de formalidade.
Preguntas para favorecer e confirmar a percepción xeral dunha mensaxe.
Requirimentos e instrucións: respostas básicas.
Mensaxes relativas ás eventualidades máis habituais do ámbito profesional.
Formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros. Formalización.
Revistas, folletos e outras fontes. Resumo da información sobre asuntos do ámbito profesional.
Fórmulas comunicativas habituais na produción de textos escritos.
Documentos propios da actividade profesional: elaboración. Signos de puntuación.
Incidencias e reclamacións máis habituais: elaboración de documentos.
Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Guiding groups	16

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 ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre en conversas e textos orais claros, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre en textos escritos e documentos claros, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e mantén conversas sinxelas en lingua estranxeira, en situacións do ámbito profesional do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre, analizando o contido de partida e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	NO
RA4 - Cobre documentos e redacta textos ben enlazados no ámbito profesional do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre	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 Identifícanse a idea principal e as secundarias en conversas e textos orais claros
CA1.2 Extraéronse informacións específicas de mensaxes
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes
CA1.5 Identifícanse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA1.6 Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA1.7 Analizáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Identifícanse 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
CA2.3 Léronse e comprendéronse distintos tipos de textos
CA2.6 Analizáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez e eficacia sobre temas profesionais, marcando a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.4 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais
CA3.5 Utilizouse un vocabulario técnico básico, adecuado ao contexto da situación
CA3.6 Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente estratexias de interacción e nexos básicos, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.7 Formuláronse preguntas para favorecer e confirmar a percepción xeral da mensaxe
CA3.8 Proporcionáronse respostas básicas aos requirimentos e ás instrucións recibidas
CA3.9 Transmitíronse mensaxes relativas ás eventualidades máis habituais do ámbito profesional

Criterios de avaliación
CA3.11 Aplicáronse os usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral
CA4.4 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos escritos
CA4.5 Elaboráronse documentos propios da actividade profesional empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados
CA4.9 Aplicáronse os usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita

4.2.e) Contidos

Contidos
Idea principal e ideas secundarias en conversas e textos orais claros Informacións específicas de mensaxes. Conferencias, charlas e informes. Ideas principais. Interpretación e tradución da lingua estranxeira. Ferramentas de apoio. Información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional en textos orais: interpretación. Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral. Interpretación e tradución da lingua estranxeira: identificación e utilización das ferramentas de apoio. Información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional en textos escritos: interpretación. Tipos de textos escritos. Terminoloxía básica do ámbito profesional. Información específica en mensaxes recibidas a través de diferentes soportes. Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita. Expresión fluída e eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas. Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral. Rexistros adecuados para a emisión da mensaxe. Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais. Vocabulario técnico básico en producións orais. Estratexias de interacción e nexos básicos na comunicación espontánea. Niveis de formalidade. Preguntas para favorecer e confirmar a percepción xeral dunha mensaxe. Requirimentos e instrucións: respostas básicas. Mensaxes relativas ás eventualidades máis habituais do ámbito profesional. Fórmulas comunicativas habituais na produción de textos escritos. Documentos propios da actividade profesional: elaboración. Signos de puntuación. Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	First aid	16

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 ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre en conversas e textos orais claros, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre en textos escritos e documentos claros, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e mantén conversas sinxelas en lingua estranxeira, en situacións do ámbito profesional do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre, analizando o contido de partida e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	NO
RA4 - Cobre documentos e redacta textos ben enlazados no ámbito profesional do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre	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 Identifícanse a idea principal e as secundarias en conversas e textos orais claros
CA1.2 Extraéronse informacións específicas de mensaxes
CA1.4 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes
CA1.5 Identifícanse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA1.6 Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA1.7 Analizáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Identifícanse 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
CA2.3 Léronse e comprendéronse distintos tipos de textos
CA2.4 Identificouse o contido xeral de artigos, noticias e informes claros sobre temas profesionais
CA2.6 Analizáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez e eficacia sobre temas profesionais, marcando a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.4 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais
CA3.5 Utilizouse un vocabulario técnico básico, adecuado ao contexto da situación
CA3.6 Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente estratexias de interacción e nexos básicos, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.7 Formuláronse preguntas para favorecer e confirmar a percepción xeral da mensaxe
CA3.8 Proporcionáronse respostas básicas aos requirimentos e ás instrucións recibidas

Criterios de avaliación
CA3.9 Transmitíronse mensaxes relativas ás eventualidades máis habituais do ámbito profesional
CA3.11 Aplicáronse os usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral
CA4.1 Formalizáronse formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros
CA4.2 Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes sinxelos consonte as convencións apropiadas para estes textos
CA4.4 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos escritos
CA4.5 Elaboráronse documentos propios da actividade profesional empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados
CA4.9 Aplicáronse os usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita

4.3.e) Contidos

Contidos
Idea principal e ideas secundarias en conversas e textos orais claros Informacións específicas de mensaxes. Conferencias, charlas e informes. Ideas principais. Interpretación e tradución da lingua estranxeira. Ferramentas de apoio. Información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional en textos orais: interpretación. Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral. Interpretación e tradución da lingua estranxeira: identificación e utilización das ferramentas de apoio. Información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional en textos escritos: interpretación. Tipos de textos escritos. Terminoloxía básica do ámbito profesional. Artigos, noticias e informes claros sobre temas profesionais: identificación de contidos xerais. Información específica en mensaxes recibidas a través de diferentes soportes. Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita. Expresión fluída e eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas. Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral. Rexistros adecuados para a emisión da mensaxe. Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais. Vocabulario técnico básico en producións orais. Estratexias de interacción e nexos básicos na comunicación espontánea. Niveis de formalidade. Preguntas para favorecer e confirmar a percepción xeral dunha mensaxe. Requisitos e instrucións: respostas básicas.

Contidos
Mensaxes relativas ás eventualidades máis habituais do ámbito profesional.
Formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros. Formalización.
Cartas, correos electrónicos, notas e informes sinxelos. Redacción. Convencións.
Fórmulas comunicativas habituais na produción de textos escritos.
Documentos propios da actividade profesional: elaboración. Signos de puntuación.
Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Job interviews	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Interpreta información do ámbito profesional do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre en conversas e textos orais claros, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	NO
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre en textos escritos e documentos claros, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e mantén conversas sinxelas en lingua estranxeira, en situacións do ámbito profesional do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre, analizando o contido de partida e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a	NO
RA4 - Cobre documentos e redacta textos ben enlazados no ámbito profesional do técnico ou a técnica en Guía no Medio Natural e de Tempo Libre	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 Identifícanse a idea principal e as secundarias en conversas e textos orais claros
CA1.2 Extraéronse informacións específicas de mensaxes
CA1.3 Comprenderonse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identifícanse as pautas de cortésia asociadas
CA1.5 Identifícanse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA1.6 Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA1.7 Analizáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Identifícanse 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
CA2.3 Léronse e comprenderonse distintos tipos de textos
CA2.5 Analizouse información específica en mensaxes recibidas a través de diferentes soportes
CA2.6 Analizáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
CA3.1 Expresouse con fluidez e eficacia sobre temas profesionais, marcando a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida
CA3.4 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais
CA3.5 Utilizouse un vocabulario técnico básico, adecuado ao contexto da situación
CA3.6 Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente estratexias de interacción e nexos básicos, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.7 Formuláronse preguntas para favorecer e confirmar a percepción xeral da mensaxe

Criterios de avaliación
CA3.8 Proporcionáronse respostas básicas aos requirimentos e ás instrucións recibidas
CA3.9 Transmitíronse mensaxes relativas ás eventualidades máis habituais do ámbito profesional
CA3.11 Aplicáronse os usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral
CA4.1 Formalizáronse formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros
CA4.2 Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes sinxelos consonte as convencións apropiadas para estes textos
CA4.4 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos escritos
CA4.5 Elaboráronse documentos propios da actividade profesional empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados
CA4.7 Redactouse a carta de presentación para unha oferta de emprego
CA4.8 Elaborouse un currículo no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira
CA4.9 Aplicáronse os usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita

4.4.e) Contidos

Contidos
Idea principal e ideas secundarias en conversas e textos orais claros Informacións específicas de mensaxes. Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Pautas de cortesía asociadas. Interpretación e tradución da lingua estranxeira. Ferramentas de apoio. Información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional en textos orais: interpretación. Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral. Interpretación e tradución da lingua estranxeira: identificación e utilización das ferramentas de apoio. Información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional en textos escritos: interpretación. Tipos de textos escritos. Terminoloxía básica do ámbito profesional. Información específica en mensaxes recibidas a través de diferentes soportes. Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita. Expresión fluída e eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas. Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral. Rexistros adecuados para a emisión da mensaxe. Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais. Vocabulario técnico básico en producións orais.

Contidos
Estratexias de interacción e nexos básicos na comunicación espontánea. Niveis de formalidade.
Preguntas para favorecer e confirmar a percepción xeral dunha mensaxe.
Requirimentos e instrucións: respostas básicas.
Mensaxes relativas ás eventualidades máis habituais do ámbito profesional.
Formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros. Formalización.
Cartas, correos electrónicos, notas e informes sinxelos. Redacción. Convencións.
Fórmulas comunicativas habituais na produción de textos escritos.
Documentos propios da actividade profesional: elaboración. Signos de puntuación.
Carta de presentación para unha oferta de emprego.
Currículo no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira.
Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.

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

Os CA mínimos para superar o módulo son:

- CA1.1. Identifícanse a idea principal e as secundarias en conversas e textos orais claros.
- CA1.2. Extraéronse informacións específicas de mensaxes.
- CA1.3. Comprenderonse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identifícanse as pautas de cortesía asociadas.
- CA1.4. Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes.
- CA1.6. Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional.
- CA2.2. Interpretouse en textos escritos información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional.
- CA2.3. Léronse e comprendéronse distintos tipos de textos.
- CA2.5. Analozouse información específica en mensaxes recibidas a través de diferentes soportes.
- CA3.1. Expresouse con fluidez e eficacia sobre temas profesionais, marcando a relación entre as ideas.
- CA3.2. Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe.
- CA3.3. Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida.
- CA3.5. Utilizouse un vocabulario técnico básico, adecuado ao contexto da situación.
- CA3.8. Proporcionáronse respostas básicas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.
- CA3.9. Transmitíronse mensaxes relativas ás eventualidades máis habituais do ámbito profesional.
- CA3.10. Atendéronse consultas telefónicas propias do ámbito profesional.
- CA4.1. Formalizáronse formularios, informes breves e outro tipo de documentos.
- CA4.2. Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes sinxelos consonte as convencións apropiadas para estes textos.
- CA4.3. Resumíronse informacións de revistas, folletos e outras fontes, sobre asuntos relacionados co ámbito profesional.
- CA4.4. Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos escritos.
- CA4.5. Elaboráronse documentos propios da actividade profesional empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados.
- CA4.6. Elaboráronse documentos das incidencias e reclamacións máis habituais.
- CA4.7. Redactouse a carta de presentación para unha oferta de emprego.
- CA4.8. Elaborouse un currículo no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira.

En canto aos criterios de cualificación:

En cada avaliación haberá diversas probas e tarefas avaliábeis. Estas, así como o exame final da materia, distribúense en catro partes, unha para avaliar cada unha das destrezas:

- a) Interpretación de información do ámbito profesional do título en conversas e textos orais claros.
- b) Interpretación de información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos claros..
- c) Produción de mensaxes orais claras e mantemento de conversas sinxelas, en situacións do ámbito profesional do título.
- d) Formalización de documentos e redacción de textos ben enlazados no ámbito profesional do título.

Cada unha destas destrezas terá un peso do 25% da nota, como está establecido dentro de cada unha das UDs da programación. Será preciso acadar unha nota media total igual ou superior a 5 puntos para aprobar o módulo en cada avaliación.

Relación de probas/tarefas avaliábeis a realizar en cada trimestre (as probas se agruparán segundo a destreza a avaliar):

1º trimestre: Proba de comprensión oral, proba de comprensión escrita, proba de expresión escrita, redacción dun correo electrónico, probas de

expresión oral (monólogos).

2º trimestre: Proba de comprensión oral, proba de comprensión escrita, proba de expresión escrita, redacción, proba oral (diálogo).

Distribución do peso das UD, segundo se establece no punto 3 da programación:

Unidade 1 Dealing with Customers 25%

Unidade 2 Guiding Groups 25%

Unidade 3 First Aid 25%

Unidade 4 Job interviews 25%

A final de curso, aquel alumnado que teña unha nota igual ou superior a 5 no cálculo final da materia, segundo está establecido nesta programación, terá o módulo aprobado. De non ser así, será preciso presentarse á parte suspensa de cada avaliación no exame final de xuño. Aquele alumnado con perda do dereito de avaliación continua terá que realizar o exame final (catro partes, unha por cada unha das destrezas, sobre calquera dos contidos das catro unidades) e non se lle terán en conta traballos, presentacións, probas ou exames realizados na aula durante os tres trimestres. O peso de cada destreza será do 25%.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Ao longo do curso e no período comprendido entre o final da 2ª avaliación e a avaliación final, será posible asignar traballos escritos ou presentacións orais co fin de facilitar a recuperación das partes de expresión oral e escrita (estes traballos poderán supoñer ata un 50% da nota nesa destreza). En canto ás partes de comprensión oral e escrita, a pesar de que se poderá facilitar material de revisión, non serán recuperables mediante traballos ou tarefas, senón soamente a través de probas. As actividades de recuperación estarán dirixidas principalmente a axudar ao alumnado a acadar os mínimos necesarios para superar o módulo.

O alumnado co módulo de Lingua Estranxeira Profesional I pendente de 1º e que promocionaron a 2º curso realizará diferentes probas baseadas nas destrezas de comprensión e expresión oral e escrita durante o curso, antes da avaliación final. Os criterios de cualificación para este alumnado serán os mesmos que aparecen reflectidos no punto 5 da programación.

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

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

O alumnado con perda de dereito a avaliación continua terá un exame a finais de curso no que se lle poderán incluír contidos de calquera unidade vista durante o curso. Terá catro partes, tal e como se menciona no punto 5. Neste caso, non se terá en conta ningún traballo/presentación/tarefa feita durante o curso. A proba valorará as destrezas de comprensión e expresión oral e comprensión e expresión escrita, tendo cada unha un peso do 25% da nota. Para superar o módulo será preciso acadar unha nota media igual ou superior a 5 puntos sobre 10.

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

O seguimento da programación será levado a cabo mediante a aplicación de programación ao longo do curso no apartado dedicado a tal fin. Reflectirase o grao de cumprimento da mesma e a xustificación razoada. No caso de precisarse adaptacións ou modificacións do programado, terase en conta para a elaboración da programación ao inicio do vindeiro curso á vista da experiencia do curso anterior e outras posibles

circunstancias. Para isto, terase en conta principalmente o grao de cumprimento da temporalización das diferentes unidades, o logro dos obxectivos programados e os resultados académicos acadados.

A final de curso, a profesora do módulo porá a disposición do alumnado cuestionarios de avaliación da práctica docente e da programación nos que se poidan pór de manifesto aqueles aspectos que o alumnado considere susceptibles de mellora. Tamén se levará a cabo unha autoavaliación na que se considerarán aspectos como o grao de cumprimento da programación, porcentaxe de alumnado aprobado, atención á diversidade, adaptación ás necesidades do grupo, contribución aos obxectivos xerais do ciclo, etc.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Durante as primeiras sesións, a profesora fará distintas probas e actividades diagnósticas para avaliar o nivel de partida do grupo en canto ao inglés xeral nas distintas destrezas (comprensión e expresión oral e escrita).

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

Recomendarase material axeitado para corrixir as deficiencias de partida ou as dificultades do alumnado sempre que este o solicite ou a profesora o considere oportuno.

Para tal fin, a aula virtual do módulo dotarase de recursos tanto a nivel xeral como específicos para cada unidade. Teranse sempre en conta as necesidades particulares do alumnado.

Adaptaranse tamén dentro do posible as actividades de ensino-aprendizaxe aos diferentes estilos de alumnado que poida haber no grupo.

Tentarase facer a ensinanza o máis personalizada que se poida, atendendo sempre as dúbidas do alumnado e proporcionándolle a axuda que precise para progresar na súa aprendizaxe.

Asemade, tentarase motivar ao alumnado e conseguir o seu compromiso e implicación no proceso da súa propia aprendizaxe, facéndolle apreciar a utilidade da lingua estranxeira no seu futuro persoal e profesional.

En todo caso, terase sempre en conta as características particulares de cada estudante, os seus intereses e expectativas, o seu grao de integración na aula, o seu ritmo de aprendizaxe, etc.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

O ensino dunha lingua non se entende sen que se ensine a cultura á que pertence e da que forma unha parte esencial. Un dos obxectivos do curso consistirá en achegar ao alumnado aqueles aspectos característicos da cultura dos países anglófonos e o respecto por eles como elemento indispensable da súa formación.

Considerando que o futuro labor profesional dos/as hoxe estudantes lles permitirá o contacto con persoas de diferentes culturas e orixes, non se presenta mellor contexto para tratar estes aspectos transversais como poden ser: o respecto por outras culturas, a solidariedade, a igualdade de sexos...

O ensino e aprendizaxe dunha lingua trascende o meramente lingüístico, xa que non aprendemos unha lingua abstracta, senón unha maneira de comunicarse dun conxunto de persoas que mediante a súa lingua reflicten unha cultura cos seus valores. Reparar nas diferenzas e similitudes entre a nosa cultura, a cultura da lingua obxecto de estudo e a daquel alumnado que vén doutros lugares distintos dos dous anteriores deberá formar parte do proceso de ensino-aprendizaxe como elemento clave e enriquecedor.

No desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica e ambiental, a igualdade, a educación non sexista e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como o respecto polos/as compañeiros/as, profesorado, instalacións

e material de traballo estarán presentes nas diferentes actividades.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Non se contempla a realización de actividades complementarias ou extraescolares. Estudarase a viabilidade da realización de actividades que poidan xurdir ao longo do curso e que redunden en beneficio do alumnado permitíndolle poñer en práctica os coñecementos aprendidos. Si se conmemorarán as datas máis salientables de celebracións típicas anglosaxoas: Halloween, Thanksgiving day, April fool's day, Saint Patrick, etc.

10.Outros apartados

10.1) Aula virtual

Farase uso da aula virtual do centro. Rexistrarase nela a todo o alumnado. Utilizarase para avisos, información xeral, e sobre todo para o desenvolvemento das catro unidades do curso cos seus materiais e entrega de tarefas.

10.2) Auxiliar de conversa

Este ano está prevista a incorporación dun auxiliar de conversa ao centro, ao que lle será asignada unha hora semanal ao módulo. Principalmente se dedicará a axudar ao alumnado en tarefas de expresión e comprensión oral.