

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36015159	Chan do Monte	Marín	2022/2023

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM01	Actividades comerciais	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0156	Inglés	2022/2023	0	160	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ROSA MARÍA VILLAR VILLAMIL
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto.
CA1.2 Identificouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.
CA1.5 Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.
CA1.6 Identifícaronse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.
CA2.2 Léronse comprensivamente textos sinxelos.
CA2.3 Interpretouse o contido global da mensaxe.
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.
CA2.5 Identificouse a terminoloxía utilizada.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.7 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
CA3.6 Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.
CA3.7 Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.
CA3.10 Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.

Criterios de avaliación do currículo
CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerou necesario.
CA4.1 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.
CA4.2 Organizouse a información coherentemente e con cohesión.
CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.
CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA4.6 Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.2 Descríronse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.
CA5.3 Identifícanse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.4 Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.
CA5.5 Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto.
CA1.2 Identificouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.

Criterios de avaliación do currículo

CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.

CA1.6 Identifícanse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.

CA1.7 Recoñécéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.

CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.

CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.

CA2.2 Léronse comprensivamente textos sinxelos.

CA2.3 Interpretouse o contido global da mensaxe.

CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.

CA2.5 Identificouse a terminoloxía utilizada.

CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.

CA2.7 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.

CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.

CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.

CA3.3 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.

CA3.4 Describíronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.

CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.

CA3.6 Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.

CA3.7 Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.

CA3.8 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da competencia propia.

CA3.9 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.

CA3.10 Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.

CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerou necesario.

CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.

CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.

CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.

CA4.6 Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.

CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.

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

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

Os contidos mínimos esixibles son os descritos no apartado de *¿Contidos Básicos¿* do Decreto 49/2016 baixo cada unha das epígrafes:

Bloque de Contidos 1. Análise de mensaxes orais

- Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás:

- Mensaxes directas, telefónicas e gravadas.

- Terminoloxía específica do sector.

- Idea principal e ideas secundarias.

- Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

- Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións, instrucións, etc.

- Variedade de acentos na lingua oral.

- Orde de palabras na oración simple.

Bloque de Contidos 2. Interpretación de mensaxes escritas

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

- Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc.

- Terminoloxía específica do sector.

- Idea principal e ideas secundarias.

- Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

- Orde de palabras na oración simple.

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

-- Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Bloque de Contidos 3. Producción de mensaxes orais

-- Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.

-- Terminoloxía específica do sector.

-- Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

- Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións e instrucións.
- Fonemas: sons e fonemas vocálicos (e as súas combinacións) e consonánticos (e as súas agrupacións).
- Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
- Mantemento e seguimento do discurso oral:
 - Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.
 - Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc.
 - Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.

Bloque de Contidos 4. Emisión de textos escritos

- Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns:
- Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, etc.
- Terminoloxía específica da área profesional.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.
- 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 e conclusión, e/ou resumo do discurso.
- Uso dos signos de puntuación máis habituais.

Bloque de Contidos 5. Identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países da lingua estranxeira

- Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
- Coñecemento dos elementos culturais máis salientables nos países onde se fale a lingua inglesa.
- Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

Usar o Presente simple do verbo "to be"

Usar o presente simple

Usar o presente simple para preguntas .

Usar os verbos Like / Love / hate

Usar o comparativo

Usar o superlativo

Usar as preposicións de tempo

Usar there is / there are

Usar o imperativo

Usar as preposicións de lugar

Usar nomes contables e incontables

Usar Some / Any

Usar verbos modales esenciais

Usar much/many, a lot of/lots of

Usar o pasado do verbo "to be"

Usar o Pasado simple de verbos regulares e irregulares
Usar o Presente continuo
Usar "Will" para facer prediccions
Usar o primeiro condicional
Coñecer adxectivos
Coñecer saúdos e presentacións
Coñecer vocabulario sobre problemas de salud .
Coñecer vocabulario sobre los medios de transporte
Coñecer vocabulario sobre comida e bebidas
Coñecer o vocabulario referente ao diñeiro
Escoitar como dicir os números, os números de teléfono e o alfabeto .
Escoitar unha entrevista de traballo
Escoitar catro persoas nunha conferencia
Escoitar anuncios na radio
Falar de detalles personais
Falar das diferentes culturas
Falar dos diferentes traballos
Falar sobre as actividades da semán .
Falar do tempo libre .
Falar de salarios e de traballos
Falar de hábitos saudables
Falar de situacións pasadas
Falar de diferentes compañías
Falar de diñeiro
Falar de experiencias nos hoteis
Falar de cousas que pasarán no futuro.
Falar dos deportes
Facer unha mini presentación
Facer suxerencias
Debatir sobre comida.
Describir diferentes produtos
Ter unha conversa
Pedir axuda
Dicir a hora
Preguntar direccións
Dar direccións
Dar ordes
Pedir axuda, agradecer e responder
Escribir os números.
Escribir unha presentación en powerpoint .
Escribir sobre traballos .
Escribir sobre diferentes traballos
Escribir un e-mail ó xerente dun hotel pedindolle información
Escribir sobre comida
Escribir un e-mail dando información dun lugar no que aloxarse

Escribir un e-mail a un xerente

Completar un CV

Escribir un e-mail a un amigo

Escribir do traballo en equipo.

Ler anuncios nunha revista .

Ler un texto sobre as cousas que a xente merca no internet

Saber o que facer cando non se lembra unha palabra ou unha expresión nunha conversa

A nota será o 60% a nota do examen escrito, que será valorado de 1 a 100, o 40% será sobre as probas orais.

A nota final será a media aritmética das dúas probas.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Exame escrito que constará das seguintes partes:

1. Test de contidos de gramática e vocabulario específico_20%
2. Comprensión lectora (Reading)_20%
3. Comprensión auditiva (Listening)_20%

4.b) Segunda parte da proba

Consistirá na presentación dun pequeno proxecto. Con él valoraremos o seguinte:

1. Expresión escrita (Writing)_20%
2. Expresión oral (Speaking)_20%