



ANEXO XIII  
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36013771	Fontecarmoa	Vilagarcía de Arousa	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
SSC	Servizos socioculturais e á comunidade	CD2SSC000100	Atención a persoas en situación de dependencia	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
MP0156	Inglés profesional (GM)	2024/2025	2	60	60

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ANGELA CRISTINA MASIDE PÁRAMO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Segundo o indicado no decreto 226/2012, do 18 de outubro polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia , e modificado pola resolución do 10 de xullo de 2024, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións sobre a ordenación e a organización dos graos D e E de formación profesional para o curso 2024/25, este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado adquira as competencias que lle permitan comunicarse en inglés no desenvolvemento das actividades profesionais propias do nivel formativo deste técnico superior neste sector. Trátase dun módulo eminentemente procedemental, no que se desenvolve a competencia comunicativa en inglés necesaria na contorna profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito. As liñas de actuación no proceso de ensino-aprendizaxe que permiten acadar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

-Utilización da lingua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo o desenvolvemento deste módulo. Só se utilizará o galego ou español cando sexa necesario para facilitar a comprensión ou contrastar diferenzas lingüísticas ou ben na realización de exercicios de tradución directa ou inversa.

- Introducción do vocabulario inglés correspondente á terminoloxía específica do sector en cada unidade didáctica e segundo sexa preciso para a realización de diversas actividades e tarefas.

- Selección e execución de estratexias didácticas que incorporen o uso do idioma inglés en actividades propias do sector profesional (exercicios de revisión, extensión de vocabulario etc, técnicas de repetición e memorización, xogos, actividades interactivas, etc)

- Utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo individual, por parellas, en equipo e para exposicións na clase. Faranse diferentes actividades comunicativas tales como roleplays, diálogos en parellas, conversas entre o grupo clase, sexan de todo o grupo ou pequenos grupos, etc

As persoas con este perfil profesional exercen a súa actividade no sector de servizos ás persoas, de carácter asistencial, psicosocial e de apoio á xestión doméstica.

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- Coidador / ora de persoas en situación de dependencia en institución e / ou domicilios.
- Coidador / ora en centros de atención psiquiátrica.
- Xerocultor / ora.
- Gobernante/a e subgobernante/a de persoas en situación de dependencia en institucións.
- Auxiliar responsable de planta de residencias de maiores e persoas con discapacidade.
- Auxiliar de axuda a domicilio.
- Asistente de atención domiciliaria.



- Traballador/ora familiar.
- Auxiliar de educación especial.
- Asistente persoal.
- Teleoperador/ora de teleasistencia.

**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	Feeling ill	Farase un recordatorio e achegamento as distintas partes e sistemas do corpo e traballarase en cómo comunicar os nosos síntomas cando vamos ó médico.	20	30
2	The role of a caregiver	Analizarase o amplo abanico de funcións dun coidador.	20	30
3	Time for action	Traballaranse diversas situacións complicadas que medirán a súa resposta no ámbito profesional.	20	40

**4. Por cada unidade didáctica**

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Feeling ill	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional e cotiá contida en discursos orais sinxelos, emitidos en lingua estándar, descifrando o contido global da mensaxe e relacionándoo cos recursos lingüísticos correspondentes	NO
RA2 - Comprende información profesional contida en textos escritos sinxelos, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas, claras e estruturadas, participando como axente activo en conversas profesionais	NO
RA4 - Redacta textos sinxelos en lingua estándar, relacionando as regras gramaticais coa finalidade destes	NO



**ANEXO XIII  
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, describindo as relacións típicas características do país da lingua estranxeira	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Identifícase o fío argumental de mensaxes orais, e determináronse os roles que aparecen nestes
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe, tanto directa, como telefónica ou en calquera outro medio auditivo
CA1.4 Extraeuse información específica contida en discursos orais, en lingua estándar, relacionados coa vida social, profesional ou académica
CA1.5 Secuenciáronse os elementos constituintes da mensaxe
CA1.6 Identifícaronse e resumíronse con claridade as ideas principais dun discurso sobre temas coñecidos, transmitido polos medios de comunicación e emitido en lingua estándar
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións, e foi quen de concluír se precisan unha resposta verbal ou unha non verbal
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe sen necesidade de entender todos os elementos desta
CA1.9 Serviuse da análise da entoación e dos elementos visuais para identificar os diversos significados e as intencións comunicativas do emisor
CA2.2 Léronse de forma comprensiva textos claros en lingua estándar
CA2.7 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos ou de calquera outro tipo
CA3.1 Determináronse os rexistros máis adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos, marcadores discursivos e estratexias de interacción acordes á situación de comunicación
CA3.3 Descríbíronse feitos breves e imprevistos relacionados coa súa profesión
CA3.8 Xustificouse a aceptación ou non de propostas realizadas facendo uso de normas de cortesía e de modais apropiados



Criterios de avaliación
CA3.9 Intercambiouse con relativa fluidez información específica e detallada, utilizando frases de estrutura sinxela e diferentes soportes telemáticos
CA3.11 Comunicouse espontaneamente adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA4.3 Organizouse a información de maneira coherente e con cohesión
CA4.6 Cubriuse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas
CA4.8 Escribiuse correspondencia formal básica en formato físico ou dixital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servizo ou levar a cabo unha reclamación ou outra xestión sinxela, sempre atendendo ás convencións da tipoloxía textual
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fala a lingua estranxeira
CA5.2 Descríronse os protocolos e as normas de relación social propios do país
CA5.4 Identifícaronse os aspectos socioprofesionais propios da área profesional, en calquera tipo de texto
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social propios do país da lingua estranxeira

#### **4.1.e) Contidos**

Contidos
<p>Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións, instrucións etc.</p> <p>Mensaxes directas, telefónicas e gravadas.</p> <p>Terminoloxía específica do sector profesional.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Variedade de acentos na lingua oral.</p> <p>Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás:</p> <p>Idea principal e ideas secundarias.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais do sector e cotiás.</p> <p>Orde de palabras na oración simple.</p>



Contidos
<p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Marcadores lingüísticos de relacións sociais: normas de cortesía e diferenzas de rexistro.</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral:</p> <p>Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>0Uso dos signos de puntuación máis habituais.</p> <p>Idea principal e ideas secundarias.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Variedade de lingua: rexistro.</p> <p>Terminoloxía específica da área profesional.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión: exemplifi-cación e conclusión, e/ou resumo do discurso.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Adecuación do texto ao contexto comunicativo.</p> <p>Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	The role of a caregiver	20



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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional e cotiá contida en discursos orais sinxelos, emitidos en lingua estándar, descifrando o contido global da mensaxe e relacionándoo cos recursos lingüísticos correspondentes	NO
RA2 - Comprende información profesional contida en textos escritos sinxelos, analizando de forma comprensiva o seu contido	SI
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas, claras e estruturadas, participando como axente activo en conversas profesionais	NO
RA4 - Redacta textos sinxelos en lingua estándar, relacionando as regras gramaticais coa finalidade destes	SI
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, describindo as relacións típicas características do país da lingua estranxeira	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto por medio da análise das súas características textuais e contextuais
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe, tanto directa, como telefónica ou en calquera outro medio auditivo
CA1.4 Extraeuse información específica contida en discursos orais, en lingua estándar, relacionados coa vida social, profesional ou académica
CA1.5 Secuenciáronse os elementos constituintes da mensaxe
CA1.6 Identificáronse e resumíronse con claridade as ideas principais dun discurso sobre temas coñecidos, transmitido polos medios de comunicación e emitido en lingua estándar
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe sen necesidade de entender todos os elementos desta
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios técnicos para a comprensión do texto
CA2.2 Léronse de forma comprensiva textos claros en lingua estándar
CA2.3 Relacionouse o texto co ámbito do sector ao que se refira
CA2.4 Recoñecéronse as ideas principais dun texto escrito identificando a información relevante, sen necesidade de entender todos os elementos do devandito texto



Criterios de avaliación
CA2.5 Identifícase a terminoloxía utilizada, así como as estruturas gramaticais e demais elementos característicos de cada tipoloxía discursiva
CA2.6 Realízanse traducións de textos en lingua estándar utilizando material de apoio en caso necesario
CA2.7 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos ou de calquera outro tipo
CA2.8 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.9 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza, relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos, marcadores discursivos e estratexias de interacción acordes á situación de comunicación
CA3.4 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión
CA3.5 Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións
CA3.6 Enumeráronse as actividades propias da tarefa profesional
CA3.7 Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia
CA3.9 Intercambiouse con relativa fluidez información específica e detallada, utilizando frases de estrutura sinxela e diferentes soportes telemáticos
CA3.10 Realizáronse de xeito claro presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade, facendo uso dos protocolos adecuados
CA3.11 Comunicouse espontaneamente adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.12 Respondéronse preguntas relativas á súa vida socioprofesional, incluídas as propias dunha entrevista de traballo
CA3.13 Solicitouse a reformulación do discurso ou a aclaración de parte deste cando se considerou necesario, para unha mellor comprensión
CA4.1 Seleccionáronse as estratexias, as estruturas, o vocabulario e as convencións máis adecuadas para o tipo de texto que se vaia crear (fax, nota, carta, correo electrónico etc.)
CA4.2 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e/ou profesionais
CA4.3 Organizouse a información de maneira coherente e con cohesión





Criterios de avaliación
CA4.4 Realizáronse resumos de textos relacionados coa súa entorna profesional, identificando as ideas principais destes
CA4.5 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, aplicando as fórmulas establecidas e o vocabulario específico
CA4.6 Cubriuse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se vaia elaborar
CA4.8 Escribiuse correspondencia formal básica en formato físico ou dixital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servizo ou levar a cabo unha reclamación ou outra xestión sinxela, sempre atendendo ás convencións da tipoloxía textual
CA4.9 Tomáronse notas e mensaxes, con información sinxela sobre aspectos propios do seu labor profesional
CA4.10 Solicitouse de forma escrita información referente a aspectos relacionados co seu campo profesional (páxina web, correo electrónico etc.)
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fala a lingua estranxeira
CA5.2 Descríbóronse os protocolos e as normas de relación social propios do país
CA5.3 Identifícaronse os valores e as crenzas propios da comunidade onde se fala a lingua estranxeira
CA5.4 Identifícaronse os aspectos socioprofesionais propios da área profesional, en calquera tipo de texto

#### **4.2.e) Contidos**

Contidos
Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións, instrucións etc.
Mensaxes directas, telefónicas e gravadas.
Terminoloxía específica do sector profesional.
Idea principal e ideas secundarias.
Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás:
Instrucións sobre operacións e tarefas propias do traballo.



Contidos
Terminoloxía específica do sector profesional.
Idea principal e ideas secundarias.
Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais do sector e cotiáns.
Orde de palabras na oración simple.
Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.
0Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos padróns de entoación.
Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.
Fonética: 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:
Terminoloxía específica do sector profesional.
Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións e instrucións.
Currículo vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.
0Uso dos signos de puntuación máis habituais.
Tipo e formato de texto.
Variedade de lingua: rexistro.
Terminoloxía específica da área profesional.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
Adecuación do texto ao contexto comunicativo.
Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais do sector e cotiáns:
Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.



Contidos
<p>Coherencia textual:</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Recoñecemento da lingua estranxeira como medio para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Time for action	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional e cotiá contida en discursos orais sinxelos, emitidos en lingua estándar, descifrando o contido global da mensaxe e relacionándoo cos recursos lingüísticos correspondentes	NO
RA2 - Comprende información profesional contida en textos escritos sinxelos, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas, claras e estruturadas, participando como axente activo en conversas profesionais	NO
RA4 - Redacta textos sinxelos en lingua estándar, relacionando as regras gramaticais coa finalidade destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, describindo as relacións típicas características do país da lingua estranxeira	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto por medio da análise das súas características textuais e contextuais
CA1.5 Secuenciáronse os elementos constituintes da mensaxe
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe sen necesidade de entender todos os elementos desta



Criterios de avaliación
CA1.9 Serviuse da análise da entoación e dos elementos visuais para identificar os diversos significados e as intencións comunicativas do emisor
CA2.4 Recoñecéronse as ideas principais dun texto escrito identificando a información relevante, sen necesidade de entender todos os elementos do devandito texto
CA2.8 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.9 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza, relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes
CA3.1 Determináronse os rexistros máis adecuados para a emisión da mensaxe
CA3.3 Descríbóronse feitos breves e imprevistos relacionados coa súa profesión
CA3.4 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión
CA3.5 Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións
CA3.6 Enumeráronse as actividades propias da tarefa profesional
CA3.11 Comunicouse espontaneamente adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.12 Respondéronse preguntas relativas á súa vida socioprofesional, incluídas as propias dunha entrevista de traballo
CA4.4 Realizáronse resumos de textos relacionados coa súa entona profesional, identificando as ideas principais destes
CA4.5 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, aplicando as fórmulas establecidas e o vocabulario específico
CA4.9 Tomáronse notas e mensaxes, con información sinxela sobre aspectos propios do seu labor profesional
CA4.10 Solicitouse de forma escrita información referente a aspectos relacionados co seu campo profesional (páxina web, correo electrónico etc.)
CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios da área profesional, en calquera tipo de texto



#### **4.3.e) Contidos**

Contidos
Terminoloxía específica do sector profesional.
Idea principal e ideas secundarias.
Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás:
Instrucións sobre operacións e tarefas propias do traballo.
Terminoloxía específica do sector profesional.
Idea principal e ideas secundarias.
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
0Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos padróns de entoación.
Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.
Terminoloxía específica do sector profesional.
Outros recursos lingüísticos: gustos e preferencias, suxestións, argumentacións e instrucións.
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.
0Uso dos signos de puntuación máis habituais.
Idea principal e ideas secundarias.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Tipo e formato de texto.
Terminoloxía específica da área profesional.
Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión: exemplificación e conclusión, e/ou resumo do discurso.
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.



Contidos
<p>Adecuación do texto ao contexto comunicativo.</p> <p>Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.</p> <p>Coherencia textual:</p> <p>Recoñecemento da lingua estranxeira como medio para aprofundar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p>

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

### **AVALIACIÓNS PARCIAIS DE MÓDULO**

Como mínimo realizarase unha proba en cada trimestre que avaliará, por unha banda, as distintas destrezas comunicativas, incluíndo comprensión oral, produción oral, comprensión escrita e produción escrita; e pola outra, as habilidades lingüísticas, é dicir, gramática e vocabulario, entendéndose estas como parte intrínseca e indispensable para a construción dunha comunicación efectiva, tal e como queda probado por estaren presentes tanto nos contidos básicos de cada bloque da resolución do 10 de xullo de 2024.

A cualificación desta proba calcularase do seguinte xeito:

- Comprensión oral: 15%
- Produción oral: 15%
- Comprensión escrita: 15%
- Produción escrita: 15%
- Gramática: 15%
- Vocabulario: 15%

No caso de haber máis dunha proba nunha mesma avaliación, farase unha media aritmética entre as probas realizadas. Cada proba ou probas computarán no apartado correspondente de entre os anteriormente citados. A cualificación de cada avaliación ou trimestre obterase da suma da proba ou probas realizadas na mesma, que supón un 90% da nota final, e un 10% que se lle outorgará ó traballo realizado na aula (tarefas de produción e interacción orais e/ ou escritas, traducións, etc).

A diferenza da 1º e 2º avaliacións ordinarias, a cualificación da 3ª avaliación será a resultante de aplicar a seguinte ponderación:

- a nota final da primeira avaliación suporá un 20%



- a nota final da segunda avaliación suporá un 30%
- a nota obtida da suma do 90% asignado á proba/s e o 10% do traballo na aula do 3º trimestre suporá un 50%

Arredondaranse todas as notas á unidade posterior a partir de 0,5.

Ante sospeita de malas prácticas por parte do alumnado durante a realización de calquera das probas, a mesma seráselle retirada, e procederase á repetición da mesma no momento que o/a docente estime oportuno.

#### CUALIFICACIÓN FINAL

Se a cualificación da 3ª avaliación é 5 ou superior, a cualificación final será a mesma que a da 3ª avaliación.

O alumnado que non aprobe a terceira avaliación tendo en conta a ponderación enriba citada terá que presentarse á proba final para recuperar o módulo.

Nesta proba final eliminarase o peso atribuído ó traballo na aula e cada unha das partes da proba enriba citadas terá o mesmo peso (ó igual que nas avaliacións parciais), calculándose a cualificación final facendo a media aritmética entre as 6 partes, a saber:

- Comprensión oral, produción oral, comprensión escrita, produción escrita, gramática e vocabulario.

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

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

O alumnado avaliado negativamente nalgunha das avaliacións, ao ser un módulo na que os contidos son acumulativos (é dicir, sempre se inclúe o anterior), e á luz de que o peso de cada avaliación sucesiva se incrementa, pode recuperar a materia se resulta avaliado positivamente na seguinte avaliación. O feito de que os contidos anteriores se sigan a incluír nas avaliacións seguintes fai innecesaria unha proba de recuperación tras cada avaliación parcial.

O alumnado avaliado negativamente na 3ª avaliación realizará unha proba extraordinaria final de módulo.

Serán de aplicación os parámetros citados no apartado 5. Obteráse a cualificación final da media aritmética das seis partes da proba, a saber:



- Comprensión oral, produción oral, comprensión escrita, produción escrita, gramática e vocabulario.

Dito alumnado, no caso de precisalo, recibirá material de reforzo para que tamén poida traballar dun xeito individual e autónomo.

#### ALUMNADO PENDENTE

O alumnado de segundo curso coa materia pendente recibirá material de reforzo para poder traballar dun xeito autónomo e será avaliado ó final da primeira e segunda avaliacións, sendo de aplicación o citado no apartado 5:

A cualificación final da proba obteráse da media aritmética das seis partes da mesma, a saber:

- Comprensión oral, produción oral, comprensión escrita, produción escrita, gramática e vocabulario.

A cualificación final será o resultado da media aritmética entre as cualificacións de cada avaliación.

O alumnado que non supere a materia tendo en conta a ponderación enriba citada, escollerá presentarse a unha proba final ou ben previa á FCT ou na avaliación final de módulo (en xuño).

Para tal proba serán de aplicación os criterios enriba citados e repetidos de novo aquí:

A cualificación final da proba obteráse da media aritmética das seis partes da mesma, a saber:

- Comprensión oral, produción oral, comprensión escrita, produción escrita, gramática e vocabulario.

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

O alumnado que por falta de asistencia perda o dereito á avaliación continua (un 10% do número total de horas lectivas segundo o artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011), será avaliado nunha proba final extraordinaria na que serán de aplicación os criterios relatados no apartado 5, e novamente descritos aquí:

A proba final extraordinaria constará das mesmas partes que as probas ordinarias e a valoración das mesmas será a mesma que nas probas ordinarias, tal e como se inclúe no apartado 5 e se repite de novo a continuación:

Obteráse a cualificación final da media aritmética das seis partes da proba, a saber:



- Comprensión oral, produción oral, comprensión escrita, produción escrita, gramática e vocabulario.

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

O seguimento da programación farase seguindo a lexislación vixente e cumprindo coas directrices marcadas pola web da Consellería de Educación "EduCalidade".

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Antes de realizar a avaliación inicial teremos que ter en conta diversos factores:

1. A tipoloxía do alumnado é completamente descoñecida.
2. O nivel de formación previa é tamén descoñecido, aínda que o tipo de acceso (proba específica, título de bacharel, etc) indica que pode haber gran diversidade de coñecementos.

Vistos estes factores, a avaliación inicial do módulo realizarase a título informativo coa fin de identificar o nivel de partida e detectar as necesidades xerais e individuais. Para iso efectuaranse diversas probas que serán as indicadas para un grupo tipo que rematou, en principio, 2º de Bacharelato. Faranse probas de coñecementos gramaticais, vocabulario xeral, comprensión lectora e auditiva, e expresión escrita. A avaliación da capacidade oral será a través dos rexistros de aula nas sesións iniciais.

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

Co obxectivo de atender á diversidade de estilos e ritmos de aprendizaxe do alumnado, recurrirase a materiais variados, alternando os enfocados na aprendizaxe visual, na auditiva e na kinestésica. Do mesmo xeito, empregaranse diferentes tipos de agrupamentos que poidan beneficiar un mellor ritmo de traballo dependendo da actividade.

O alumnado que non responda aos obxectivos programados recibirá material de apoio e reforzo en función das súas necesidades.

No caso de alumnado con necesidades educativas especiais, poderán solicitar flexibilización modular, segundo a Orde de 12 de xullo de 2011, capítulo VI, artigos 15, 16 e 17.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

A propia materia ten integrada nos seus contidos e no desenvolvemento a educación en valores, ao ser unha parte importante do currículo os Resultados de Aprendizaxe 5.

Nos descritores dos Contidos de Avaliación falase da identificación de costumes da comunidade angloparlante (abrange toda a comunidade internacional por extensión), do coñecemento e aplicación dos protocolos propios das culturas de referencia, da identificación das crenzas e valores, e da aplicación das normas de relación social.

A través das actividades propostas farase un continuo traballo sobre elementos básicos como o respecto, o coñecemento e recoñecemento do outro, a convivencia, e a equidade. Asimesmo, terase sempre en consideración o uso de fórmulas de expresión axeitadas en función da orixe cultural e social dos falantes dunha conversa.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

O alumnado deste ciclo poderá participar en todas as actividades complementarias que se organicen no departamento de inglés

## 10. Outros apartados

### 10.1) Pendentes

No caso de que exista alumnado do segundo do ciclo formativo de grao medio de Atención a Persoas en Situación de Dependencia que teña pendente o módulo MP0156: Inglés profesional, que se imparte no primeiro curso de Atención a Persoas en Situación de Dependencia, actuarase do xeito que se determina no apartado 6 desta programación.