



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
ELE	Electricidade e electrónica	CD3ELE000300	Automatización e robótica industrial	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0179	Inglés profesional (GS)	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	MARÍA SUÁREZ ÁLVAREZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

O decreto 102/2013, do 13 de xuño, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grado superior correspondente o título de técnico superior en Automatización e Robótica Industrial 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.

No tocante ao contorno profesional, as persoas que obteñan o título de técnico superior en Automaticación e Robótica Industrial están capacitadas para ocupar os seguintes postos de traballo:

- a) Xefe/a de equipo de supervisión de montaxe de sistemas de automatización industrial
- b) Verificador/ora de aparellos, cadros e equipamentos eléctricos; xefe/a de equipo en taller electromecánico
- c) Técnico/a en organización de mantemento de sistemas de automatización industrial
- d) Técnico/a de posta en marcha de sistemas de automatización industrial
- e) Proxectista de sistemas de control de sistemas de automatización industrial
- f) Proxectista de sistemas de medida e regulación de sistemas de automatización industrial
- g) Proxectista de redes de comunicación de sistemas de automatización industrial
- h) Programador/ora controlador/ora de robots industriais
- i) Técnico/a en deseño de sistemas de control eléctrico
- k) Deseñador/ora de circuitos e sistemas integrados en automatización industrial.
- l) Xefe/a de equipo de supervisión de mantemento de sistemas de automatización industrial

Froito da globalización e multiculturalidade que vivimos, o inglés será unha ferramenta moi importante para os futuros técnicos/as en automatización e robótica industrial xa que lles axudará a comunicarse con clientes estranxeiros que non teñan dominio do galego e/ou castelán, ademais de comprender o funcionamento de máquinas específicas cuxas instrucións estean escritas en inglés. Por outra banda, o dominio do



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

inglés lles abrirá as portas ao mercado laboral internacional así como a posibilidade de desenvolver as súas prácticas en empresa nun país estranxeiro gozando dunha beca Erasmus +

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	An approach to programming and robotics	O alumnado establecerá un primeiro contacto co campo técnico da automatización e robótica en lingua estranxeira, así coma un breve repaso das formas verbais do presente	20	30
2	All systems go	O alumnado familiarizarase co campo técnico do método científico e os sistemas, así coma co uso das formas verbais do pasado	20	35
3	Everything is going according to plan	O alumnado tratará o vocabulario relacionado con medidas diversas e planificación, á vez que aprende a falar do futuro	20	35

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	An approach to programming and robotics	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe 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
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica
CA1.3 Extraeuse información específica contida en distintos discursos orais en lingua estándar, relacionada coa vida social, profesional ou académica
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe sen entender todos os elementos desta
CA2.1 Identificouse a idea principal de textos específicos do seu ámbito social, profesional ou académico
CA2.6 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial
CA3.1 Emitíronse mensaxes xerais propias de sector e da vida cotiá, utilizando nexos e estratexias de interacción
CA3.6 Describiuse e secuenciouse oralmente un proceso de traballo da súa competencia
CA3.9 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA4.1 Escribíronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa profesión, sintetizando e avaliando información e argumentos procedentes de varias fontes
CA4.4 Cubríronse textos mediante apoios visuais e claves lingüísticas
CA4.6 Describíronse cartas formais e informais, empregando as fórmulas de cortesía establecidas e o vocabulario específico para a elaboración destas
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e os usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira
CA5.4 Identificouse os aspectos socioprofesionais propios da actividade profesional, en calquera tipo de texto

4.1.e) Contidos

Contidos
Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas.
Ideas principais e secundarias.



Contidos
<p>Diferentes acentos de lingua oral.</p> <p>Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.</p> <p>Atención detallada ás solicitudes de información xeral e específica do sector profesional.</p> <p>Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.</p> <p>Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Ideas principais e secundarias.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.</p> <p>Terminoloxía específica da actividade profesional. ?False friends?.</p> <p>Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.</p> <p>0Mensaxes orais.</p> <p>Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.</p> <p>Instrucións sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.</p> <p>Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.</p> <p>Elaboración de mensaxes directas, telefónicas e gravadas, co rexistro apropiado e coa terminoloxía específica do sector profesional.</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral.</p> <p>Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos padróns de entoación.</p>



Contidos
Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.
Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
Terminoloxía específica do sector profesional. "False friends"
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", locucións, expresión da condición e a dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas agrupacións.
Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.
0Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
Adecuación do texto ao contexto comunicativo.
Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.
Idea principal e ideas secundarias.
Coherencia textual.
Variedade de lingua. Rexistro.
Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión.
Conclusión e/ou resumo do discurso.
Uso dos signos de puntuación.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Terminoloxía específica da actividade profesional.
Tipo e formato de texto.
Exemplificación.
Curriculum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.
Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.



Contidos
<p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o/a interlocutor/a e a intención dos/das interlocutores/as.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p>

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	All systems go	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe 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
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes directas ou emitidas en calquera soporte en lingua estándar
CA1.4 Identificouse o punto de vista e a actitude do falante
CA2.2 Recoñeceuse a finalidade de distintos textos escritos en calquera soporte, en lingua estándar e relacionados coa actividade profesional
CA2.3 Extraeuse información específica de textos de diferente natureza relativos á súa profesión e contidos en distintos soportes



Criterios de avaliación
CA2.8 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais
CA2.9 Interpretáronse instrucións, con distintos niveles de dificultade, e mensaxes técnicas recibidas a través de soportes dixitais
CA3.3 Seleccionáronse e aplicáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe, así como protocolos e normas de relación social propios do país
CA3.4 Realizáronse presentacións ben estruturadas sobre temas do seu ámbito profesional, facendo uso dos protocolos establecidos
CA3.7 Solicitouse a reformulación do discurso ou parte deste cando se considerou necesario
CA3.10 Expresáronse e defendéronse puntos de vista con claridade, proporcionando explicacións e argumentos adecuados
CA4.2 Cubriuse documentación específica do seu campo profesional, utilizando vocabulario específico e protocolos e normas de relación social propios do país
CA4.5 Elaboráronse informes, destacando os aspectos significativos e ofrecendo detalles relevantes que sirvan de apoio
CA4.7 Resumíronse diferentes tipos de documentos escritos, utilizando os seus propios recursos lingüísticos
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios do país
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social propios do país da lingua estranxeira

4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas.</p> <p>Ideas principais e secundarias.</p> <p>Diferentes acentos de lingua oral.</p> <p>Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.</p>



Contidos
Atención detallada ás solicitudes de información xeral e específica do sector profesional.
Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax.
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Ideas principais e secundarias.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás.
Terminoloxía específica da actividade profesional. ?False friends?.
Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.
0Mensaxes orais.
Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.
Instrucións sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.
Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.
Elaboración de mensaxes directas, telefónicas e gravadas, co rexistro apropiado e coa terminoloxía específica do sector profesional.
Mantemento e seguimento do discurso oral.
Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos padróns de entoación.
Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.
Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
Terminoloxía específica do sector profesional. "False friends"
Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", locucións, expresión da condición e a dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Contidos
Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas agrupacións.
Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.
0Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
Adecuación do texto ao contexto comunicativo.
Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.
Idea principal e ideas secundarias.
Coherencia textual.
Variedade de lingua. Rexistro.
Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión.
Conclusión e/ou resumo do discurso.
Uso dos signos de puntuación.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Terminoloxía específica da actividade profesional.
Tipo e formato de texto.
Exemplificación.
Currículum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.
Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.
Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o/a interlocutor/a e a intención dos/das interlocutores/as.
Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Everything is going according to plan	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Comprende información de índole profesional, académica e cotiá contida en todo tipo de discursos orais, emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, interpretando con precisión o contido da mensaxe	NO
RA2 - Comprende mensaxes escritas de natureza profesional, académica e cotiá, de relativa dificultade, analizando de forma comprensiva o seu contido	NO
RA3 - Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do interlocutor	NO
RA4 - Redacta documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá, relacionando os recursos lingüísticos co propósito destes	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe 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
CA1.5 Identificouse o fío argumental de mensaxes orais e determináronse os roles que aparecen nas devanditas mensaxes
CA1.6 Comprenderóñse adecuadamente mensaxes en lingua estándar en ambientes con contaminación acústica
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e outras formas de presentación académica e profesional lingüisticamente complexas
CA2.4 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente un texto sen entender todos os elementos deste
CA2.5 Léronse e comprendéronse de xeito autónomo textos relacionados co sector, coa velocidade e o estilo de lectura propios do nivel competencial
CA2.7 Interpretáronse textos extensos e de certa complexidade, relacionados ou non coa súa especialidade, podendo realizar varias lecturas destes
CA2.10 Traducíronse textos de certa complexidade, utilizando material de apoio en caso necesario
CA3.2 Intercambiouse con fluidez información específica e detallada utilizando estruturas dunha complexidade acorde ao nivel competencial



Criterios de avaliación
CA3.5 Utilízouse correctamente a terminoloxía da profesión
CA3.8 Interactuouse espontaneamente, adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.11 Respondeuse a preguntas relativas á súa vida socioprofesional, incluídas as propias dunha entrevista de traballo
CA4.3 Organizouse a información con corrección, precisión, cohesión e coherencia, solicitando e/ou facilitando información de tipo xeral ou detallada
CA4.8 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se vaia elaborar
CA5.3 Identificáronse os valores e as crenzas propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social propios do país da lingua estranxeira
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas.</p> <p>Ideas principais e secundarias.</p> <p>Diferentes acentos de lingua oral.</p> <p>Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Instrucións complexas sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.</p> <p>Atención detallada ás solicitudes de información xeral e específica do sector profesional.</p> <p>Comprensión de mensaxes profesionais do sector e cotiás.</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, ?phrasal verbs?, locucións, expresión da condición e da dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.</p> <p>Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax.</p>



Contidos
<p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", ?I wish? + pasado simple ou perfecto, ?I wish? + ?would?, ?If only?; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Ideas principais e secundarias.</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.</p> <p>Terminoloxía específica da actividade profesional. ?False friends?.</p> <p>Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.</p> <p>0Mensaxes orais.</p> <p>Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.</p> <p>Instrucións sobre operacións e tarefas propias do posto de traballo e da contorna profesional.</p> <p>Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.</p> <p>Elaboración de mensaxes directas, telefónicas e gravadas, co rexistro apropiado e coa terminoloxía específica do sector profesional.</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral.</p> <p>Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos padróns de entoación.</p> <p>Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.</p> <p>Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.</p> <p>Terminoloxía específica do sector profesional. "False friends"</p> <p>Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", locucións, expresión da condición e a dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.</p> <p>Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas agrupacións.</p> <p>Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido relevante.</p> <p>0Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, "phrasal verbs", verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p>



Contidos
<p>Adecuación do texto ao contexto comunicativo.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.</p> <p>Idea principal e ideas secundarias.</p> <p>Coherencia textual.</p> <p>Variedade de lingua. Rexistro.</p> <p>Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión.</p> <p>Conclusión e/ou resumo do discurso.</p> <p>Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Terminoloxía específica da actividade profesional.</p> <p>Tipo e formato de texto.</p> <p>Exemplificación.</p> <p>Curriculum vitae e soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax etc.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren 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>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o/a interlocutor/a e a intención dos/das interlocutores/as.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para aprofundar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p>

5. Mínimos exigibles 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 éstas 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%
- Producción oral: 15%
- Comprensión escrita: 15%
- Producción 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), obténdose a cualificación final do cálculo da 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 obterase 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. En tales casos, a valoración das distintas partes na proba final extraordinaria será a mesma que nas probas ordinarias, tal e como se inclúe no apartado 5 e se repite de novo a continuación. 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

Caso de que exista alumnado do segundo curso de Ciclo Superior de Automación e Robótica Industrial que teña pendente o módulo MP0179: Inglés profesional, que se imparte no primeiro curso, actuarase do xeito que se determina no apartado 6 desta programación.