

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

Código	Centro	Concello	Ano académico
15015767	Politécnico de Santiago	Santiago de Compostela	2024/2025

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
SEA	Seguridade e medio ambiente	CSSEA04	Química e saúde ambiental	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
MPI010	Lingua estranxeira profesional II - Inglés	2024/2025	2	53	53

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	ANA GÁNDARA PASTRANA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Os aspectos básicos do currículo fíxanse no Real Decreto 283/2019, de 22 de abril, polo que se establece o título de Técnico Superior en Química e Saúde Ambiental.

A competencia xeral do título de Técnico Superior en Saúde Ambiental consiste en vivir e controlar os efectos sobre a saúde dos factores de risco ambiental e alimentario, participar na posta en marcha e o desenvolvemento de sistemas de xestión ambiental e intervir en programas de educación para a saúde pública e comunitaria baixo a supervisión, no seu caso, do superior responsable, de acordo cos protocolos establecidos, respectando a normativa de referencia en condicións de calidade e seguridade.

As persoas que obteñen este título exercen a súa actividade principalmente no ámbito sanitario dentro da área da saúde pública ou privada, naqueles sectores produtivos potencialmente contaminadores e na administración nacional, autonómica e local en servizos relacionados coa saúde e/ou o medio ambiente. Poden formar parte de equipos de inspección sanitaria, de laboratorios de análises, centros de investigación, centros universitarios, explotacións agrarias, empresas de servizos de control ambiental. Cando traballan por conta allea, dependen xerárquica e funcionalmente dun superior responsable e colaboran, no seu caso, cos responsables doutros departamentos. Cando traballan no ámbito da saúde, a súa actividade profesional está sometida a regulación pola Administración competente.

O módulo de Lingua estranxeira profesional II impartirase tomando o Inglés como idioma vehicular.

A escolla do Inglés como lingua estranxeira de escolla responde ao uso actual do inglés coma lingua franca, sobre todo no ámbito científico tecnolóxico. Por isto,, cómpre proveer ó alumnado da capacidade de desenvolver os contidos adquiridos no ciclo tamén na lingua inglesa.

Este módulo está plantexado coma un apoio aos contidos e capacidades adquiridas nos outros módulos profesionais.

Tal como se indica na RESOLUCIÓN do 4 de agosto de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2020/21, abordarase a aproximación ao Inglés como lingua estranxeira de xeito que lle permita ao alumnado relacionar os contidos do ámbito profesional do ciclo coa lingua obxecto de estudo. Estes obxectivos dividiranse en: expresión oral e escrita e comprensión oral e escrita. Estes obxectivos perseguirán acadar unha competencia suficiente nas catro destrezas da lingua, tanto nas productivas (expresión oral e expresión escrita); coma nas receptivas (comprensión oral e comprensión lectora).

Así pois, o alunado debería ser quen de manexar documentación técnica en inglés, comprender e seguir instrucións orais en lingua inglesa, producir documentación escrita e interactuar verbalmente, todo dentro do ámbito profesional do ciclo.

A presente programación contén os elementos necesarios para proporcionarlle ao alumnado a formación necesaria no uso da lingua inglesa, tanto oral como escrita, no ámbito profesional da Química e Saúde Medioambiental.

O principal obxectivo será formar ao alumnado no uso do inglés ,escrito e oral, na produción de textos orais no ámbito científico , interaccións orais en lingua inglesa así como a produción de textos escritos específicos do ámbito medioambiental e técnicas para a búsqueda de información a través de textos científicos en inglés.

Cada unidade potenciará o desenvolvemento das 4 destrezas básicas dunha lingua:

EO: expresión oral ( speaking)

CO: comprensión de materiais orais ( listening)

EE: produccion de textos escritos ( writing)

CE: comprensión de materiais escritos( Reading)

### 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	ATMOSPHERE	Coñecer a través de textos orais (presentacións, conversas telefónicas,...)/escritos (informes, cartas, emails,...) a atmosfera (compoñentes, fenómenos atmosféricos, ameazas,...)	16	25
2	MEASUREMENTS	Coñecer a través de textos orais (presentacións, conversas telefónicas,...)/escritos (informes, cartas, emails,...) os diferentes magnitudes, sistemas de unidades e medida, así como a súa interpretación	11	25
3	BASIC UNITS OR LIFE	Coñecer a través de textos orais (presentacións, conversas telefónicas,...)/escritos (informes, cartas, emails,...) as diferentes formas básicas de vida	11	25
4	NATURAL HAZARS	Coñecer a través de textos orais (presentacións, conversas telefónicas,...)/escritos (informes, cartas, emails,...) as diferentes ameazas naturais	15	25

### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	ATMOSPHERE	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 superior en Química e Saúde Ambiental en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	SI

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do técnico superior en Química e Saúde Ambiental en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	SI
RA3 - Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do técnico superior en Química e Saúde Ambiental	SI
RA4 - Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do técnico superior en Química e Saúde Ambiental, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz	SI

#### 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 de textos orais e de conversas propios do ámbito profesional
CA1.2 Extraéronse informacións específicas de mensaxes complexas
CA1.3 Comprenderonse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identifícanse as pautas de cortesía asociadas
CA1.4 Identifícanse e utilízanse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA1.5 Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA1.6 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Identifícanse e utilízanse 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 Interpretáronse estatísticas e gráficos en lingua estranxeira sobre o ámbito profesional
CA2.4 Léronse e comprendéronse, con un alto grao de independencia, distintos tipos de textos
CA2.5 Identificouse o contido de artigos, noticias e informes sobre temas profesionais
CA2.6 Analizouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.7 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita

Criterios de avaliación
CA3.1 Expresouse con fluidez sobre temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, consonte as pautas de cortesía asociadas
CA3.3 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais
CA3.4 Utilizouse un vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación
CA3.5 Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente nexos e estratexias de interacción, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.6 Formuláronse as preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta da mensaxe
CA3.7 Proporcionáronse as respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas
CA3.8 Transmitíronse con fluidez mensaxes relativas a calquera eventualidade
CA3.9 Atendéronse consultas telefónicas propias do ámbito profesional
CA3.10 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión oral
CA4.1 Formalizáronse con corrección e empregando a terminoloxía específica formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros
CA4.2 Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes 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 cunha estrutura coherente e con cohesión, empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados
CA4.6 Elaboráronse documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades
CA4.7 Redactouse a carta de presentación para unha oferta de emprego
CA4.8 Elaborouse un curriculum vitae no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira

**Crterios de avaliación**

CA4.9 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión escrita

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

Textos orais e conversas propios do ámbito profesional. Idea principal e ideas secundarias. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.

Comprensión de mensaxes complexas propias do ámbito profesional.

Mensaxes de saúdo e de despedida. Formas de presentación lingüisticamente complexas. Pautas de cortesía asociadas.

Ferramentas de apoio para a interpretación da lingua estranxeira.

Recursos lingüísticos para a tradución da lingua estranxeira.

Interpretación de información sobre produtos e servizos do ámbito profesional.

Terminoloxía do ámbito profesional.

Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión oral.

Textos específicos do ámbito profesional. Servizos e produtos do ámbito.

Comprensión independente de diferentes tipos de textos.

Interpretación de gráficos e estatísticas.

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

Información específica en mensaxes técnicas.

Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.

Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión escrita.

Estratexias comunicativas para unha expresión fluída sobre temas profesionais. Relación entre as ideas e mantemento da claridade no discurso oral.

Contidos
Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Produción consonte as pautas de cortesía asociadas.
Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.
Vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación.
Estratexias de interacción en conversas habituais do ámbito profesional. Uso correcto de nexos. Nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
Preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta dunha mensaxe. Respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.
Fluidez na transmisión de mensaxes relativas a calquera eventualidade.
Consultas telefónicas propias do ámbito profesional.
Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.
Formalización de formularios, informes breves e outros documentos normalizados ou rutineiros.
Redacción de cartas, correos electrónicos, notas e informes.
Estrutura coherente e recursos cohesivos.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Elaboración de documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades.
Redacción de cartas de presentación para ofertas de emprego.
Elaboración do curriculum vitae.
Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

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

N.º	Título da UD	Duración
2	MEASUREMENTS	11

#### 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 superior en Química e Saúde Ambiental en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	SI

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do técnico superior en Química e Saúde Ambiental en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	SI
RA3 - Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do técnico superior en Química e Saúde Ambiental	SI
RA4 - Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do técnico superior en Química e Saúde Ambiental, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz	SI

#### 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 de textos orais e de conversas propios do ámbito profesional
CA1.2 Extraéronse informacións específicas de mensaxes complexas
CA1.3 Comprenderonse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identifícanse as pautas de cortesía asociadas
CA1.4 Identifícanse e utilízanse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA1.5 Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA1.6 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Identifícanse e utilízanse 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 Interpretáronse estatísticas e gráficos en lingua estranxeira sobre o ámbito profesional
CA2.4 Léronse e comprendéronse, con un alto grao de independencia, distintos tipos de textos
CA2.5 Identificouse o contido de artigos, noticias e informes sobre temas profesionais
CA2.6 Analizouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.7 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita

Criterios de avaliación
CA3.1 Expresouse con fluidez sobre temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, consonte as pautas de cortesía asociadas
CA3.3 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais
CA3.4 Utilizouse un vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación
CA3.5 Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente nexos e estratexias de interacción, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.6 Formuláronse as preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta da mensaxe
CA3.7 Proporcionáronse as respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas
CA3.8 Transmitíronse con fluidez mensaxes relativas a calquera eventualidade
CA3.9 Atendéronse consultas telefónicas propias do ámbito profesional
CA3.10 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión oral
CA4.1 Formalizáronse con corrección e empregando a terminoloxía específica formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros
CA4.2 Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes 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 cunha estrutura coherente e con cohesión, empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados
CA4.6 Elaboráronse documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades
CA4.7 Redactouse a carta de presentación para unha oferta de emprego
CA4.8 Elaborouse un curriculum vitae no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira

**Crterios de avaliación**

CA4.9 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión escrita

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

Textos orais e conversas propios do ámbito profesional. Idea principal e ideas secundarias. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.

Comprensión de mensaxes complexas propias do ámbito profesional.

Mensaxes de saúdo e de despedida. Formas de presentación lingüisticamente complexas. Pautas de cortesía asociadas.

Ferramentas de apoio para a interpretación da lingua estranxeira.

Recursos lingüísticos para a tradución da lingua estranxeira.

Interpretación de información sobre produtos e servizos do ámbito profesional.

Terminoloxía do ámbito profesional.

Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión oral.

Textos específicos do ámbito profesional. Servizos e produtos do ámbito.

Comprensión independente de diferentes tipos de textos.

Interpretación de gráficos e estatísticas.

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

Información específica en mensaxes técnicas.

Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.

Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión escrita.

Estratexias comunicativas para unha expresión fluída sobre temas profesionais. Relación entre as ideas e mantemento da claridade no discurso oral.

Contidos
Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Produción consonte as pautas de cortesía asociadas.
Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.
Vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación.
Estratexias de interacción en conversas habituais do ámbito profesional. Uso correcto de nexos. Nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
Preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta dunha mensaxe. Respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.
Fluidez na transmisión de mensaxes relativas a calquera eventualidade.
Consultas telefónicas propias do ámbito profesional.
Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.
Formalización de formularios, informes breves e outros documentos normalizados ou rutineiros.
Redacción de cartas, correos electrónicos, notas e informes.
Estrutura coherente e recursos cohesivos.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Elaboración de documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades.
Redacción de cartas de presentación para ofertas de emprego.
Elaboración do curriculum vitae.
Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

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

N.º	Título da UD	Duración
3	BASIC UNITS OR LIFE	11

#### 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 superior en Química e Saúde Ambiental en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	SI

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do técnico superior en Química e Saúde Ambiental en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	SI
RA3 - Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do técnico superior en Química e Saúde Ambiental	SI
RA4 - Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do técnico superior en Química e Saúde Ambiental, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz	SI

#### 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 Identifícaronse a idea principal e as secundarias de textos orais e de conversas propios do ámbito profesional
CA1.2 Extraéronse informacións específicas de mensaxes complexas
CA1.3 Comprenderonse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identifícaronse as pautas de cortesía asociadas
CA1.4 Identifícaronse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA1.5 Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA1.6 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Identifícaronse 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 Interpretáronse estatísticas e gráficos en lingua estranxeira sobre o ámbito profesional
CA2.4 Léronse e comprenderonse, con un alto grao de independencia, distintos tipos de textos
CA2.5 Identificouse o contido de artigos, noticias e informes sobre temas profesionais
CA2.6 Analizouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.7 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita

Criterios de avaliación
CA3.1 Expresouse con fluidez sobre temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, consonte as pautas de cortesía asociadas
CA3.3 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais
CA3.4 Utilizouse un vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación
CA3.5 Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente nexos e estratexias de interacción, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.6 Formuláronse as preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta da mensaxe
CA3.7 Proporcionáronse as respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas
CA3.8 Transmitíronse con fluidez mensaxes relativas a calquera eventualidade
CA3.9 Atendéronse consultas telefónicas propias do ámbito profesional
CA3.10 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión oral
CA4.1 Formalizáronse con corrección e empregando a terminoloxía específica formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros
CA4.2 Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes 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 cunha estrutura coherente e con cohesión, empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados
CA4.6 Elaboráronse documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades
CA4.7 Redactouse a carta de presentación para unha oferta de emprego
CA4.8 Elaborouse un curriculum vitae no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira

**Crterios de avaliación**

CA4.9 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión escrita

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

Textos orais e conversas propios do ámbito profesional. Idea principal e ideas secundarias. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.

Comprensión de mensaxes complexas propias do ámbito profesional.

Mensaxes de saúdo e de despedida. Formas de presentación lingüisticamente complexas. Pautas de cortesía asociadas.

Ferramentas de apoio para a interpretación da lingua estranxeira.

Recursos lingüísticos para a tradución da lingua estranxeira.

Interpretación de información sobre produtos e servizos do ámbito profesional.

Terminoloxía do ámbito profesional.

Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión oral.

Textos específicos do ámbito profesional. Servizos e produtos do ámbito.

Comprensión independente de diferentes tipos de textos.

Interpretación de gráficos e estatísticas.

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

Información específica en mensaxes técnicas.

Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.

Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión escrita.

Estratexias comunicativas para unha expresión fluída sobre temas profesionais. Relación entre as ideas e mantemento da claridade no discurso oral.

Contidos
Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Produción consonte as pautas de cortesía asociadas.
Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.
Vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación.
Estratexias de interacción en conversas habituais do ámbito profesional. Uso correcto de nexos. Nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
Preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta dunha mensaxe. Respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.
Fluidez na transmisión de mensaxes relativas a calquera eventualidade.
Consultas telefónicas propias do ámbito profesional.
Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.
Formalización de formularios, informes breves e outros documentos normalizados ou rutineiros.
Redacción de cartas, correos electrónicos, notas e informes.
Estrutura coherente e recursos cohesivos.
Vocabulario específico do ámbito profesional.
Elaboración de documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades.
Redacción de cartas de presentación para ofertas de emprego.
Elaboración do curriculum vitae.
Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

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

N.º	Título da UD	Duración
4	NATURAL HAZARS	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 superior en Química e Saúde Ambiental en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	SI

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do técnico superior en Química e Saúde Ambiental en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio	SI
RA3 - Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do técnico superior en Química e Saúde Ambiental	SI
RA4 - Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do técnico superior en Química e Saúde Ambiental, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz	SI

#### 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 de textos orais e de conversas propios do ámbito profesional
CA1.2 Extraéronse informacións específicas de mensaxes complexas
CA1.3 Comprenderonse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identifícanse as pautas de cortesía asociadas
CA1.4 Identifícanse e utilízanse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira
CA1.5 Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional
CA1.6 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral
CA2.1 Identifícanse e utilízanse 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 Interpretáronse estatísticas e gráficos en lingua estranxeira sobre o ámbito profesional
CA2.4 Léronse e comprendéronse, con un alto grao de independencia, distintos tipos de textos
CA2.5 Identificouse o contido de artigos, noticias e informes sobre temas profesionais
CA2.6 Analizouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes
CA2.7 Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita

Criterios de avaliación
CA3.1 Expresouse con fluidez sobre temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas
CA3.2 Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, consonte as pautas de cortesía asociadas
CA3.3 Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais
CA3.4 Utilizouse un vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación
CA3.5 Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente nexos e estratexias de interacción, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias
CA3.6 Formuláronse as preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta da mensaxe
CA3.7 Proporcionáronse as respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas
CA3.8 Transmitíronse con fluidez mensaxes relativas a calquera eventualidade
CA3.9 Atendéronse consultas telefónicas propias do ámbito profesional
CA3.10 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión oral
CA4.1 Formalizáronse con corrección e empregando a terminoloxía específica formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros
CA4.2 Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes 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 cunha estrutura coherente e con cohesión, empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados
CA4.6 Elaboráronse documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades
CA4.7 Redactouse a carta de presentación para unha oferta de emprego
CA4.8 Elaborouse un curriculum vitae no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira

## Criterios de avaliación

CA4.9 Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión escrita

**4.4.e) Contidos**

## Contidos

Textos orais e conversas propios do ámbito profesional. Idea principal e ideas secundarias. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.

Comprensión de mensaxes complexas propias do ámbito profesional.

Mensaxes de saúdo e de despedida. Formas de presentación lingüisticamente complexas. Pautas de cortesía asociadas.

Ferramentas de apoio para a interpretación da lingua estranxeira.

Recursos lingüísticos para a tradución da lingua estranxeira.

Interpretación de información sobre produtos e servizos do ámbito profesional.

Terminoloxía do ámbito profesional.

Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión oral.

Textos específicos do ámbito profesional. Servizos e produtos do ámbito.

Comprensión independente de diferentes tipos de textos.

Interpretación de gráficos e estatísticas.

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

Información específica en mensaxes técnicas.

Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.

Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión escrita.

Estratexias comunicativas para unha expresión fluída sobre temas profesionais. Relación entre as ideas e mantemento da claridade no discurso oral.

## Contidos

Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Produción consonte as pautas de cortesía asociadas.

Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.

Vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación.

Estratexias de interacción en conversas habituais do ámbito profesional. Uso correcto de nexos. Nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.

Preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta dunha mensaxe. Respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.

Fluidez na transmisión de mensaxes relativas a calquera eventualidade.

Consultas telefónicas propias do ámbito profesional.

Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.

Formalización de formularios, informes breves e outros documentos normalizados ou rutineiros.

Redacción de cartas, correos electrónicos, notas e informes.

Estrutura coherente e recursos cohesivos.

Vocabulario específico do ámbito profesional.

Elaboración de documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades.

Redacción de cartas de presentación para ofertas de emprego.

Elaboración do curriculum vitae.

Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

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

## 5.a) MÍNIMOS EXIXIBLES:

- Identifícanse a idea principal e as secundarias de textos orais e de conversas propios do ámbito profesional.
- Léronse e comprendéronse, con un alto grao de independencia, distintos tipos de textos.

- Expresouse con fluidez sobre temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas.
- Elaboráronse documentos propios da actividade profesional cunha estrutura coherente e con cohesión, empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados.

#### 5.b) INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN:

- Probas escritas: serán de resposta curta, de tipo test (onde a escolla estará brevemente xustificada), cumplimentación de formularios ou elaboración de textos ou escolla entre distintas opcións tras presentarse diferentes recursos audiovisuais.
- Probas de competencia oral: realizaranse mediante exames orais (presentacións individuais ou en grupo) nos que se valorará o contido, a gramática e a pronunciación.

#### 5.c) CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

O peso das probas escritas será dun 50%

O peso das probas orais será dun 40% (25% expresión oral; 15% comprensión oral)

O peso das actividades de aula (redaccións e outras actividades) e da participación será dun 10%

Para poder superar o módulo hai que obter como mínimo 5 puntos sobre 10 ao facer a media das diferentes probas. Para poder facer a media hai que obter un mínimo de 4 puntos sobre 10 en cada unha das probas realizadas.

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

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

O inglés é unha materia de carácter inclusivo, na que se aplica a avaliación continua, e dicir, cada avaliación non superada poderá recuperarse coa seguinte proba de avaliación .

No caso de non superar a terceira avaliación, os alumnos teñen unha oportunidade máis no exame final no mes de xuño.

Previamente os alumnos poderán asistir a clases de reforzo e recuperación para preparar o examen final no periodo establecido pola xefatura de estudos.

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

Farase unha proba extraordinaria no mes de xuño, que pode coincidir ca proba que realicen os alumnos que, non tendo perdida o dereito a avaliación continua, non lograsen superar o módulo.

Os criterios de avaliación serán os mesmos agas que o exame oral consistirá nunha conversa co profesor en lingua inglesa.

Para o exame final de xuño, os criterios de avaliación serán os seguintes:

Proba escrita: 60%

Proba oral: 40%

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

Os principais indicadores do grao do cumprimento da programación serán:

- O grao de cumprimento da temporalización.
- A consecución dos obxectivos programados.
- Os resultados académicos acadados.

Para a avaliación da práctica docente recabarase información a través de cuestionarios periódicos cubertos polos alumnos nos que se solicitará valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia, á forma de traballo na aula, técnicas de avaliación, etc.

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

A avaliación inicial comeza dende punto e hora que se cambiou a lingua vehicular na aula e o docente se dirixe o alumnado de xeito ininterrompido en lingua inglesa. Dende o primeiro momento compróbase como é a capacidade comprensiva do alumnado.

O alumnado cumprimentará tamén unha proba de avaliación inicial que terá como obxectivo valorar os coñecementos a nivel gramatical, de vocabulario e expresión e comprensión escrita.

Realizarase unha xuntanza do equipo docente, ao inicio de curso, en base á información do alumnado recollida nas avaliacións iniciais realizadas por cada profesor e polo titor, analizaranse as desviacións e carencias detectadas e actuarase de forma coordinada para poder solucionarlas.

No caso de detectarse que o nivel de coñecementos de inglés é moi baixo, adicaranse os primeiros días de clase a repasar e reforzar os contidos máis básicos do módulo necesarios para que o alumno poida seguir o ritmo das clases.

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

No caso de haber alumnado con Necesidades Específicas de Apoio Educativo, actuarase de forma coordinada co departamento de Orientación do centro, procurando dar unha atención o máis personalizada posible.

Salvo que se indique a necesidade de aplicar unha Adaptación Curricular Individualizada, en caso de haber alumnado con NEAE, aplicaranse as medidas de reforzo de acordo co protocolo remitido polo departamento de educación.

## **9. Aspectos transversais**

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

Este módulo é especialmente atractivo á hora de abordar a transversalidade e a educación en valores, posto que a propia lingua e os diferentes rexistros culturais así o requiren. A base de todo proceso no que se estableza unha relación entre individuos será sempre tomando como base o respecto e a comprensión da posición da persoa coa que se estea a interactuar. Respetto e empatía.

Dentro dos contidos deste módulo, faise mención dos usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos propios da lingua estranxeira. Existen unha serie de diferenzas culturais que poden empregarse para poder profundizar na educación en valores.

### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Esta parte da programación está aberta á posible realización de actividades fóra do centro.