

1. Identificación da programación
Centro educativo

| Código | Centro | Concello | Ano académico |
|----------|-------------------------|------------------------|---------------|
| 15015767 | Politécnico de Santiago | Santiago de Compostela | 2025/2026 |

Ciclo formativo

| Código da familia profesional | Familia profesional | Código do ciclo formativo | Ciclo formativo | Grao | Réxime |
|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------|--|------------------------------------|-------------------|
| ELE | Electricidade e electrónica | CSELE02 | Sistemas de telecomunicacións e informáticos | Ciclos formativos de grao superior | Réxime de adultos |

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

| Código MP/UF | Nome | Curso | Sesións semanais | Horas anuais | Sesións anuais |
|--------------|--|-----------|------------------|--------------|----------------|
| MPI999 | Lingua estranxeira profesional II - Inglés | 2025/2026 | 3 | 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 equipo directivo

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

Proxecto de FP dual coa empresa XXXXXXXXXXXX, no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.

O módulo de Lingua estranxeira profesional II impartirase tomando o inglés coma idioma vehicular.

A escolla do Inglés coma lingua estranxeira responde ao uso actual do inglés coma lingua franca, sobre todo no ámbito científico tecnolóxico. Porén, cómpre proveer ao 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 19 de maio de 2023, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional plurilingües, abordarase a aproximación ao inglés coma 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 e perseguirán acadar unha competencia suficiente nas catro destrezas da lingua, tanto nas produtivas (expresión oral e expresión escrita); coma nas receptivas (comprensión oral e comprensión lectora).

Así pois, o alumnado 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.

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 | Formación en empresa. | Formación curricular que se adquirirá na empresa. | 1 | 1 |
| 2 | Comprensión oral | Capacidade necesarias para poder comprender instrucións técnicas complexas emitidas en inglés | 12 | 24 |
| 3 | Comprensión escrita | Capacidade necesarias para comprender documentación técnica escrita complexa en inglés. | 14 | 25 |
| 4 | Expresión oral | Competencias suficientes para poder manter unha conversa técnica complexa en inglés | 13 | 25 |
| 5 | Expresión escrita | Competencias suficientes para poder producir documentación técnica e persoal complexa en inglés | 13 | 25 |

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|-----|-----------------------|----------|
| 1 | Formación en empresa. | 1 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|--|----------|
| RA1 - Interpreta información do ámbito profesional do título en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio | NO |

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

| Criterios de avaliación |
|--|
| CA1.1 Identifícanse a idea principal e as secundarias de textos orais e de conversas propios do ámbito profesional |
| CA1.2 Extraéronse informacións específicas de mensaxes complexas |

4.1.e) Contidos

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

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|-----|------------------|----------|
| 2 | Comprensión oral | 12 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|--|----------|
| RA1 - Interpreta información do ámbito profesional do título en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio | 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 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 Comprendéronse 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 |

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. |

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

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|-----|---------------------|----------|
| 3 | Comprensión escrita | 14 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|--|----------|
| RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio | SI |

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

| Criterios de avaliación |
|---|
| 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 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 |

4.3.e) Contidos

| Contidos |
|--|
| 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. |

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|-----|----------------|----------|
| 4 | Expresión oral | 13 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|--|----------|
| RA1 - Interpreta información do ámbito profesional do título en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio | NO |
| RA3 - Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do título | 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 |
| CA3.1 Expresouse con fluidez sobre temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas |

| Criterios de avaliación |
|---|
| 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 |

4.4.e) Contidos

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

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD | Duración |
|-----|-------------------|----------|
| 5 | Expresión escrita | 13 |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo | Completo |
|--|----------|
| RA2 - Interpreta información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio | NO |
| RA4 - Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do título, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz | SI |

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

| Criterios de avaliación |
|--|
| 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 |
| 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 |
|---|

4.5.e) Contidos

| Contidos |
|----------|
|----------|

Terminoloxía do ámbito profesional.

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.

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 exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

O alumnado demostra que entende a idea esencial dos textos escritos en lingua inglesa que se lle presentan.

O alumnado demostra que entende a idea esencial obtida a través de medios audiovisuais producidos en lingua inglesa.

O alumnado demostra que pode comunicar unha idea esencial relacionada co seu ámbito de traballo en lingua inglesa.

O alumnado demostra que pode producir textos técnicos sinxelos en lingua inglesa relacionados co seu ámbito de traballo.

As 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.

As probas de competencia oral realizaranse mediante exames orais (presentacións individuais ou en grupo) nos que se valorará o contido, a gramática e a pronunciación.

O peso das probas escritas será dun 60%

O peso das probas orais será dun 20%

O peso das actividades de aula (redaccións e outras actividades) e da participación será dun 20%

Para poder aprobar hai que superar o 5 ó facer a media das diferentes probas.

Para cualificar o traballo e o rendemento teranse en conta as seguintes probas e conceptos en cada avaliación:

Aplicaranse probas de avaliación nas que o alumnado demostrará o grao de coñecementos adquiridos na lingua inglesa: o seu nivel de vocabulario, comprensión lectora, comprensión oral, expresión escrita, expresión oral e coñecementos de gramática.

A cualificación da primeira e segunda avaliacións obteráse da aplicación do seguinte baremo:

Comprensión lectora (Reading) 20%

Expresión escrita (writing) 20%

Comprensión oral (listening) 20%

Expresión oral (speaking) 20%

Elaboración de prácticos, actividades, participación na clase .. 20%

Superará a avaliación o alumnado que obteña unha cualificación de 5 ou máis sobre 10.

Ademais da participación e superación por parte do alumnado nas probas anteriores tamén se lle esixirá a entrega obrigatoria de traballos na data establecida polo profesor/a (redaccións, boletíns de exercicios, glosarios, etc) e a participación obrigatoria en audicións, presentación, etc. O número das mesmas, tanto no tocante aos traballos coma ás audicións, presentacións, e outros exercicios de lingua estará en relación coas necesidades de aprendizaxe que demostre o alumnado no seu conxunto.

A avaliación é continua, realizando controis cando se considere oportuno.

Ao tratarse dunha avaliación continua, non se prevén probas específicas de recuperación. A recuperación valorarase a partir do progreso que o alumno/a realice no período posterior. É dicir, o alumnado que non supere a primeira avaliación a recuperará ao obter unha cualificación de 5 ou máis na segunda avaliación.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

As actividades de recuperación planificaranse de xeito que, salvo que se perda o dereito a avaliación continua, se poidan recuperar dentro do transcurso normal do módulo. Se despois de acabado o período ordinario de sesións houbera algún RA non superado, o alumnado poderá alcanzar a avaliación realizando as actividades de recuperación propostas polo profesor/a a través da aula virtual dende o mes de marzo ata xuño. De non realizar as actividades de recuperación, o alumnado poderá alcanzar a avaliación positiva superando a proba de avaliación extraordinaria despois da terceira avaliación en setembro. O alumnado que superara tódolos mínimos esixibles terá na avaliación final a mesma nota que na terceira avaliación

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

Farase unha proba extraordinaria que pode coincidir coa proba que realicen os alumnos que, non tendo perdida o dereito a avaliación continua, precisen recuperar algún RA non superado.

Os exames da proba extraordinaria incluírán comprensión de lectura, expresión escrita, expresión y comprensión oral.

Para superar a proba extraordinaria é necesario obter unha nota de 5 ou máis sobre 10, calculada a media conforme as seguintes porcentaxes:

| | |
|--|-----|
| Comprensión de lectura (Reading) | 25% |
| Expresión escrita (Writing) | 25% |
| Comprensión Oral (Listening) | 25% |
| Expresión oral (Speaking) | 25% |

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

Neste módulo non se poden separar as competencias orais e escritas das capacidades de comprensión oral e lectora. Por esta razón, todas as unidades comenzarán ó mesmo tempo e rematarán á finalización do curso. O seguimento farase trimestralmente, posto que se traballará sobre as mesmas actividades durante todo período lectivo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ó comezo do curso farase unha proba de avaliación inicial, na que se identificarán os diferentes niveis presentes no grupo, así como as posibles necesidades especiais do alumnado. De detectarse a existencia dalgún alumno con NEE ou NEAE traballarase conxuntamente co departamento de orientación para deseñar un plan específico de actuación e adaptación ou reforzo educativo. Os resultados da avaliación inicial empregaranse para establecer o nivel de partida e as diferentes estratexias para poder cumprir cos RA do módulo.

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, actuaráse 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, aplicaránse as medidas de reforzo de acordo co protocolo remitido polo departamento de orientación.

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.