

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15027897	Paseo das Pontes	Coruña (A)	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
TCP	Téxtil, confección e pel	CMTCP01	Confección e moda	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MPI996	Lingua estranxeira profesional I - Inglés	2023/2024	2	53	53

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	PAULA MARÍA JUNCAL GARCÍA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

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

Este módulo contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas coa tarefa da xestión de Confección e Moda. Inclúe o desenvolvemento dos procesos relacionados e o cumprimento de procesos e protocolos de calidade, todo en inglés.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a, i, o e p:

- a) Analizar as fases do proceso da confección en relación coas características do produto final, para determinar as operacións que se deban executar.
- i) Identificar as técnicas de comunicación e de xestión de reclamacións en relación coa tipoloxía da clientela, para a súa atención nos servizos de realización de vestuario á medida.
- o) Recoñecer os dereitos e os deberes como axente activo na sociedade, analizando o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.
- p) Identificar e valorar as oportunidades de aprendizaxe e emprego, analizando as ofertas e as demandas do mercado laboral, para xestionar a súa carreira profesional.

E as competencias g, j e n:

- g) Atender a clientela nos servizos de realización de vestuario á medida, informal e, de ser o caso, resolver os problemas formulados no marco das responsabilidades asignadas
- j) Resolver as incidencias relativas á propia actividade e identificar as súas causas, con responsabilidade á hora de tomar decisións.
- n) Xestionar a propia carreira profesional, analizando oportunidades de emprego, de autoemprego e de aprendizaxe.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Descrición, análise e aplicación dos procesos de comunicación utilizando o inglés.
- Caracterización dos procesos incluídos nas actividades de Confección e Moda en inglés.
- Procesos de calidade na empresa, a súa avaliación e a identificación e formalización de documentos asociados ás actividades de confección e moda en inglés.
- Identificación, análise e procedementos de actuación ante situacións imprevistas (queixas, reclamacións, etc.) en inglés.

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 (%)	Resultados de aprendizaxe			
					999600			
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	15	30	X	X	X	X
2	Introducción á moda	Traballar na moda. As prendas e as súas partes. As cores.	11	20	X	X	X	X
3	Historia da moda	Fitos da moda. Tendencias. Técnicas de ilustración	11	20	X	X	X	X
4	Téxtiles	Tipos de teas. Elaboración de tecidos. Instrucións para o coidado doas tecidos.	8	15	X	X	X	X
5	Elaboración de prendas	Ferramentas para a patronaxe. Patróns. Medidas e especificacións	8	15	X	X	X	X
Total:			53					

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar a idea principal de mensaxes e de conversas 1.9 Solicitar a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría 1.10 Expresar adoptando o nivel de formalidade adecuado 1.11 Respetar os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral 1.2 Recoñecer a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo 1.3 Comprender as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional 1.4 Interpretar información específica recibida a través de diferentes soportes 1.5 Identificar os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita 1.6 Expresar con eficacia sobre unha serie de temas profesionais, marcando a relación entre as ideas 1.7 Describir o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias 1.8 Expoñer a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas 1.12 Cubrir documentación específica básica do seu campo profesional 1.13 Describir as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral 1.14 Identificar o contido e a finalidade de documentos	1	Actividades na empresa.	15,0
TOTAL			15

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas	• OU.1 - Traballo en empresa	S	7
CA1.2 Recoñécese a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	• OU.2 - Traballo en empresa	S	7
CA1.4 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional	• OU.3 - Traballo en empresa	S	8
CA2.3 Interpretouse información específica recibida a través de diferentes soportes	• OU.4 - Traballo en empresa	S	8
CA2.6 Identifícanse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	• OU.5 - Traballo en empresa	S	7
CA3.1 Expresouse con eficacia sobre unha serie de temas profesionais, marcando a relación entre as ideas	• OU.6 - Traballo en empresa	S	7
CA3.6 Describiuse o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	• OU.7 - Traballo en empresa	S	7
CA3.8 Expúxose a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	• OU.8 - Traballo en empresa	S	7
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	• OU.9 - Traballo en empresa	S	7
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado	• OU.10 - Traballo en empresa	S	7
CA3.11 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	• OU.11 - Traballo en empresa	S	7
CA4.2 Cubriuse documentación específica básica do seu campo profesional	• OU.12 - Traballo en empresa	S	7
CA4.7 Descríronse as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral	• OU.13 - Traballo en empresa	S	7
CA4.9 Identifícanse o contido e a finalidade de documentos	• OU.14 - Traballo en empresa	S	7
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Idea principal de mensaxes e de conversas.
Finalidade de mensaxes directas, telefónicas ou por outro medio auditivo.
Instrucións orais en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional.
Contido global da mensaxe.
Información específica recibida a través de diferentes soportes.
Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita.
Expresión eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas.
0Niveis de formalidade: adecuación.
Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral.
Presentación persoal.
Descrición do contorno profesional máis próximo. Estratexias de comunicación.
Aceptación ou rexeitamento de propostas.
Solicitude da reformulación do discurso.
Formulación da documentación específica básica do campo profesional.
Descrición das funcións e das tarefas xerais do contorno laboral.
Documentación. Contido e finalidade.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Actividades na empresa. - Actividades que se desenvolverán na empresa.		<ul style="list-style-type: none"> Prácticas en empresa 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación do aprendido nun contexto real 	<ul style="list-style-type: none"> Os proporcionados pola empresa 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Traballo en empresa OU.2 - Traballo en empresa OU.3 - Traballo en empresa OU.4 - Traballo en empresa OU.5 - Traballo en empresa OU.6 - Traballo en empresa OU.7 - Traballo en empresa OU.8 - Traballo en empresa OU.9 - Traballo en empresa OU.10 - Traballo en empresa OU.11 - Traballo en empresa OU.12 - Traballo en empresa OU.13 - Traballo en empresa OU.14 - Traballo en empresa 	15,0
TOTAL						15,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Introducción á moda	11

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar a idea principal de mensaxes e de conversas 1.2 Extraer informacións específicas da mensaxe 1.3 Interpretar información específica recibida a través de diferentes soportes 1.4 Emitir mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais 1.5 Identificar os datos clave dun documento 1.6 Identificar o contido e a finalidade de documentos	1	Empregos e funcións	5,0
2.1 Identificar os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral 2.2 Realizar traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos 2.3 Utilizar correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais	2	Prendas, partes, cores e estampados.	3,0

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

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
3.1 Comprender textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	3	Texto: carreira profesional no mundo da moda	3,0
3.2 Interpretar o contido global da mensaxe			
3.3 Solicitar a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría			
3.4 Expresarse adoptando o nivel de formalidade adecuado			
3.5 Realizar resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional			
3.6 Utilizar as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar			
3.7 Respetar os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita			
TOTAL			11

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas	• TO.1 - Respostas coherentes a preguntas sobre o tema a tratar	S	8
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	• PE.1 - Preguntas específicas obre a mensaxe	S	5
CA1.6 Identifícanse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	• TO.2 - Emisión de menaxes apropiadas a modo de reposta	N	0
CA2.1 Comprenderónse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	• LC.1 - Resumo do texto sobre as posibles carreiras profesionais do seu ámbito	S	8
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe	• TO.3 - Resumo do texto sobre as posibles carreiras profesionais do seu ámbito	S	9
CA2.3 Interpretouse información específica recibida a través de diferentes soportes	• LC.2 - Compresión de audio e pequenos textos	S	5
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	• TO.4 - actividades de comprensión de vocabulario	N	0

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

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Expresouse con eficacia sobre unha serie de temas profesionais, marcando a relación entre as ideas	• TO.5 - Debate sobre o tema tratado no texto	S	7
CA3.4 Emitíronse mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais	• TO.6 - Role play	S	6
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais	• TO.7 - Role play	S	9
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	• TO.8 - Debate sobre o tema tratado no texto	N	0
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado	• LC.3 - Debate sobre o tema tratado no texto	S	8
CA4.3 Identificáronse os datos clave dun documento	• PE.2 - Debate sobre o tema tratado no texto	S	8
CA4.4 Realizáronse resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional	• TO.9 - Resumo do texto sobre as carreiras profesionais do seu ámbito	S	5
CA4.6 Utilizáronse as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar	• LC.4 - Redacción sobre un tema relacionado co texto	S	7
CA4.9 Identificáronse o contido e a finalidade de documentos	• PE.3 - Clasificación de pequenos párrafos relacionados co seu ámbito profesional	S	9
CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	• PE.4 - Redacción sobre un tema relacionado co texto	S	6
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Informacións específicas da mensaxe. Puntos de vista e actitudes de quen fala. Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral. Textos do ámbito profesional. Información máis relevante. Vocabulario básico do ámbito profesional. Contido global da mensaxe.

Contidos
Información específica recibida a través de diferentes soportes. Tradución directa e inversa de textos sinxelos. Uso de dicionarios técnicos. Expresión eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas. 0Niveis de formalidade: adecuación. Emisión de mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais. Terminoloxía básica da profesión en producións orais. Solicitude da reformulación do discurso. 0Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita. Identificación dos datos clave dun documento. Resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional. Fórmulas de cortesía básicas. Documentación. Contido e finalidade.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Empregos e funcións - Identificar os distintos empregos implicados na elaboración de prendas e as súas funcións.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación do novo vocabulario 	<ul style="list-style-type: none"> Uso do novo vocabulario, comprensión dun audio. comprensión de textos 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición do novo vocabulario 	<ul style="list-style-type: none"> Fotos, audio, libro English for the Fashion Industry 	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - Compresión de audio e pequenos textos PE.1 - Preguntas específicas obre a mensaxe PE.2 - Debate sobre o tema tratado no texto 	5,0

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Clasificación de pequenos párrafos relacionados co seu ámbito profesional TO.1 - Respostas coherentes a preguntas sobre o tema a tratar TO.6 - Role play 	
Prendas, partes, cores e estampados. - Aprender o vocabulario básico para identificar as prendas e as súas partes, así como as cores e estampados dos tecidos	<ul style="list-style-type: none"> Presentación do novo vocabulario 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición do novo vocabulario, descrición de prendas usando dito vocabulario 	<ul style="list-style-type: none"> Recoñecemento e descrición de prendas en base á súa cor e o seu estampado 	<ul style="list-style-type: none"> Fotos, audios, videos Youtube, libro English for the Fashion Industry 	<ul style="list-style-type: none"> TO.2 - Emisión de menaxes apropiadas a modo de resposta TO.4 - actividades de comprensión de vocabulario TO.7 - Role play TO.9 - Resumo do texto sobre as carreiras profesionais do seu ámbito 	3,0
Texto: carreira profesional no mundo da moda - Comprensión dun texto relacionado coa carreira profesional no mundo da moda, debatilo e redactar un texto sobre o tema	<ul style="list-style-type: none"> Moderación do debate, solución de dúbidas, proporcionar actividades de comprensión, corrección de redacción. 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura e comprensión do texto, debate sobre o tema tratado, redacción sobre un tema relacionado co texto 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación do vocabulario e estruturas adquiridas 	<ul style="list-style-type: none"> libro English for the Fashion Industry, fotocopia de actividades elaboradas pola profesora 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Resumo do texto sobre as posibles carreiras profesionais do seu ámbito LC.3 - Debate sobre o tema tratado no texto LC.4 - Redacción sobre un tema relacionado co texto PE.4 - Redacción sobre un tema relacionado co texto TO.3 - Resumo do texto sobre as posibles carreiras profesionais do seu ámbito TO.5 - Debate sobre o tema tratado no texto TO.8 - Debate sobre o tema tratado no texto 	3,0
TOTAL						11,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Historia da moda	11

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar a idea principal de mensaxes e de conversas	1	A moda na historia	2,0
1.2 Interpretar o contido global da mensaxe			
1.3 Identificar o contido e a finalidade de documentos			
2.1 Realizar traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	2	Describir eventos pasados	3,0
2.2 Identificar o contido e a finalidade de documentos			
2.3 Respetar os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita			
3.1 Cubrir documentación específica básica do seu campo profesional	3	As tendencias do século XX	2,0
3.2 Utilizar a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos			
4.1 Comprender as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional	4	A ilustración na moda	2,0

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

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
4.2 Comprender textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante			
4.3 Comprender textos de distintos tipos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos			
4.4 Identificar os datos clave dun documento			
5.1 Identificar os puntos de vista e as actitudes de quen fala			
5.2 Identificar os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral			
5.3 Preparar unha presentación persoal			
5.4 Utilizar correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais	5	The roaring 20s	2,0
5.5 Respetar os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral			
5.6 Producir textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información			
5.7 Utilizar as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar			
TOTAL			11

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - Actividade de audio 	S	7
CA1.4 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Completar un correo electrónico e contestar a preguntas sobre outro ámbito profesional 	S	7
CA1.5 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes de quen fala	<ul style="list-style-type: none"> TO.2 - Role play 	S	4
CA1.6 Identificáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral	<ul style="list-style-type: none"> TO.3 - Debate sobre o texto 	S	4

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

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Comprenderónse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Comprensión de pequenos textos explicando a historia da moda no S. XX 	S	6
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - Comprensión de audio: identificar o tema tratado en cada audio 	S	8
CA2.4 Comprenderónse textos de distintos tipos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Actividades de comprensión de vocabulario en frases cortas e en correos electrónicos 	S	3
CA2.5 Realizáronse traducións directas e inversas de textos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - Descrición de eventos no pasado relacionados coas tendencias na moda 	N	0
CA3.3 Preparouse unha presentación persoal	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Presentación das tendencias de moda nunha década concreta e relacionadas cos feitos históricos 	S	9
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais	<ul style="list-style-type: none"> TO.4 - Debate sobre o tema do texto 	S	8
CA3.11 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	<ul style="list-style-type: none"> TO.5 - Debate sobre o tema do texto 	S	4
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Redacción sobre o tema do texto 	S	5
CA4.2 Cubriuse documentación específica básica do seu campo profesional	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Completar un texto 	S	6
CA4.3 Identificáronse os datos clave dun documento	<ul style="list-style-type: none"> TO.6 - Resumo dos pequenos párrafos describindo a historia da moda 	S	7
CA4.5 Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Reescritura de textos usando o vocabulario proporcionado 	S	8
CA4.6 Utilizáronse as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Redacción sobre o tema do texto 	S	4
CA4.9 Identificáronse o contido e a finalidade de documentos	<ul style="list-style-type: none"> TO.7 - Preguntas e especificacións das ilustracións 	S	6
CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - Descrición das tendencias pasadas 	N	4
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Informacións específicas da mensaxe.

Contidos

Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión oral.

Textos do ámbito profesional. Información máis relevante.

Vocabulario básico do ámbito profesional.

Tipos de textos escritos.

Tradución directa e inversa de textos sinxelos.

Uso de dicionarios técnicos.

Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral.

Presentación persoal.

Terminoloxía básica da profesión en producións orais.

Produción de textos relacionados con aspectos profesionais. Organización da información.

0Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.

Formulación da documentación específica básica do campo profesional.

Identificación dos datos clave dun documento.

Vocabulario elemental específico da profesión. Terminoloxía.

Fórmulas de cortesía básicas.

Documentación. Contido e finalidade.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A moda na historia - Descubrir puntos históricos clave na evolución da moda no mundo	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar información extra para xustificar a relación 	<ul style="list-style-type: none"> Relacionar feitos históricos con tendencias na moda e lugares 	<ul style="list-style-type: none"> Idea global da evolución da moda 	<ul style="list-style-type: none"> Audio, libro English for the Fashion Industry 	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - Comprensión de audio: identificar o tema tratado en cada audio TO.1 - Actividade de audio TO.7 - Preguntas e especificacións das ilustracións 	2,0
Descibir eventos pasados - Aprender a diferenza entre o pasado simple e used to para falar do pasado	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da gramática: pasado simple e used to 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades de uso da gramática. Comprensión de texto 	<ul style="list-style-type: none"> Descrición axeitada de hábitos e feitos pasados 	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopias, libro English for the Fashion Industry 	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - Descrición de eventos no pasado relacionados coas tendencias na moda PE.2 - Actividades de comprensión de vocabulario en frases curtas e en correos electrónicos TO.5 - Debate sobre o tema do texto TO.7 - Preguntas e especificacións das ilustracións 	3,0
As tendencias do século XX - Repaso ás distintas tendencias históricas década a década ao longo do século XX, así como o vocabulario máis axeitado para describir ditas tendencias	<ul style="list-style-type: none"> Presentación e explicación dunha breve historia da evolución da moda no século XX e os feitos históricos que a propiciaron 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de adxectivos para describir prendas, resumo de cada década do S XX en cando á evolución da moda 	<ul style="list-style-type: none"> Descrición dos distintos tipos de prendas usadas ao longo do S XX 	<ul style="list-style-type: none"> Video de Youtube, libro English for the Fashion Industry 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Completar un texto TO.4 - Debate sobre o tema do texto 	2,0
A ilustración na moda - Xunto coa evolución da moda, aprender os distintos métodos para ilustrar os anuncios dos modelos.		<ul style="list-style-type: none"> Presentación dos distintos tipos de ilustración usados en publicacións de moda. Explicación da estrutura dun correo electrónico. Identificar os distintos tipos de ilustración, unir con fotos, comprensión de correos electrónicos, aplicar a estrutura típica. 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de vocabulario relacionado coa ilustración na moda e redacción de correos electrónicos no campo profesional 	<ul style="list-style-type: none"> Material de búsqueda de Google, libro English for the Fashion Industry, modelos de correos electrónicos 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Comprensión de pequenos textos explicando a historia da moda no S. XX PE.1 - Completar un correo electrónico e contestar a preguntas sobre outro TO.6 - Resumo dos pequenos párrafos describindo a historia da moda 	2,0
The roaring 20s - Comprensión de texto sobre a revolución da moda nos anos 20 e as súas causas históricas. Discusión oral e produción escrita.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación do tema a través de videos, moderación do debate, proporcionar actividades de 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura e comprensión do texto, debate sobre o tema tratado, redacción sobre un tema relacionado co texto 	<ul style="list-style-type: none"> Redacción e debate sobre a influencia da sociedade na moda 	<ul style="list-style-type: none"> Videos de Youtube, libro English ofr the Fashion Industry, fotocopia de actividades realizadas pola profesora 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - P^resentación das tendencias de moda nunha década concreta e relacionalas cos feitos históricos 	2,0

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
	comprensión de texto, corrección das redaccións				<ul style="list-style-type: none"> • PE.4 - Redacción sobre o tema do texto • PE.6 - Reescritura de textos usando o vocabulario proporcionado • PE.7 - Redacción sobre o tema do texto • PE.8 - Descrición das tendencias pasadas • TO.2 - Role play • TO.3 - Debate sobre o texto • TO.4 - Debate sobre o tema do texto • TO.5 - Debate sobre o tema do texto 	
TOTAL						11,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Téxtiles	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Interpretar información específica recibida a través de diferentes soportes 1.2 Describir e secuenciarse de maneira xeral un proceso de traballo da súa competencia 1.3 Respetar os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral 1.4 Producir textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información 1.5 Describir as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral 1.6 Describir un proceso de traballo da súa competencia	1	Textidos e procesos de elaboración	3,0
2.1 Comprender as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional 2.2 Comprender textos de distintos tipos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos 2.3 Identificar os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita 2.4 Utilizar a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos	2	Coidados dos tecidos	2,0
3.1 Identificar a idea principal de mensaxes e de conversas 3.2 Realizar resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional	3	Os provedores	1,0
4.1 Interpretar o contido global da mensaxe 4.2 Expresarse con eficacia sobre unha serie de temas profesionais, marcando a relación entre as ideas 4.3 Realizar presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade 4.4 Utilizar correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais 4.5 Solicitar a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	4	A ética das peles	2,0

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
4.6 Respetar os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita			
TOTAL			8

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas	• LC.1 - Actividade de audio	S	7
CA1.4 Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional	• LC.2 - Ordenar conceptos a través dunha actividade de audio	S	7
CA2.1 Comprendéronse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	• LC.3 - Resumo dun texto	S	7
CA2.2 Interpreouse o contido global da mensaxe	• TO.1 - Resumo dun texto	S	8
CA2.3 Interpreouse información específica recibida a través de diferentes soportes	• LC.4 - Unir fotos con textos e audios	S	5
CA2.4 Comprendéronse textos de distintos tipos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos	• LC.5 - Comprensión do coidado das prendas	S	3
CA2.6 Identifícanse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	• TO.2 - Comprensión do coidado das prendas	N	0
CA3.1 Expresouse con eficacia sobre unha serie de temas profesionais, marcando a relación entre as ideas	• TO.3 - Debate sobre o texto	S	7
CA3.2 Realizáronse presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade	• LC.6 - Debate sobre o texto	S	7
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais	• LC.7 - Debate sobre o texto	S	7
CA3.7 Describiuse e secuenciouse de maneira xeral un proceso de traballo da súa competencia	• PE.1 - Completar un texto describindo un proceso	S	5
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría	• LC.8 - Debate sobre o texto	N	0
CA3.11 Respetáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral	• LC.9 - Debate sobre o texto	S	4

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información	• PE.2 - Descrición escrita dun proceso	S	5
CA4.4 Realizáronse resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional	• TO.4 - Compresión dun audio a través do seu resumo	S	6
CA4.5 Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos	• PE.3 - Descrición dos símbolos para os coidados das prendas	S	7
CA4.7 Descríronse as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral	• LC.10 - Descrición dun proceso	S	6
CA4.8 Descríbiuse un proceso de traballo da súa competencia	• LC.11 - Descrición dun proceso	S	6
CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita	• PE.4 - Redacción sobre un tema relacionado co texto	S	3
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Idea principal de mensaxes e de conversas.</p> <p>Informacións específicas da mensaxe.</p> <p>Textos do ámbito profesional. Información máis relevante.</p> <p>Vocabulario básico do ámbito profesional.</p> <p>Contido global da mensaxe.</p> <p>Información específica recibida a través de diferentes soportes.</p> <p>Tipos de textos escritos.</p> <p>Uso de dicionarios técnicos.</p> <p>Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita.</p> <p>Expresión eficaz sobre temas profesionais. Relación entre ideas.</p> <p>Usos culturais e sociolingüísticos na expresión oral.</p>

Contidos
<p>Presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade.</p> <p>Terminoloxía básica da profesión en producións orais.</p> <p>Descrición de maneira xeral dun proceso de traballo da súa competencia. Secuenciación.</p> <p>Solicitude da reformulación do discurso.</p> <p>Produción de textos relacionados con aspectos profesionais. Organización da información.</p> <p>0Usos culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.</p> <p>Resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.</p> <p>Vocabulario elemental específico da profesión. Terminoloxía.</p> <p>Descrición das funcións e das tarefas xerais do contorno laboral.</p> <p>Descrición dun proceso de traballo da súa competencia.</p>

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Textidos e procesos de elaboración - Coñecer os distintos tecidos e como se fabrica cada un deles explicando o proceso. A voz pasiva	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación do novo vocabulario e da voz pasiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Práctica do novo vocabulario, descrición de prendas, comprensión e explicación do proceso de elaboración de distintos tecidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de tecidos e do seu proceso de elaboración 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotos, audio, libro English for the Fashion Industry, fotocopias 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.4 - Unir fotos con textos e audios • LC.10 - Descrición dun proceso • LC.11 - Descrición dun proceso • PE.1 - Completar un texto describindo un proceso • PE.2 - Descrición escrita dun proceso • PE.4 - Redacción sobre un tema relacionado co texto 	3,0

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Coidados dos tecidos - Relacionar os símbolos cos coidados que precisan os tecidos. Imperativo		<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión e descrición dos coidados das prendas e identificación dos símbolos asociados a estes 	<ul style="list-style-type: none"> • Asociación de tecidos e coidados 	<ul style="list-style-type: none"> • Libro English for the Fashion Industry, as propias etiquetas das prendas do alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.2 - Ordenar conceptos a través dunha actividade de audio • LC.5 - Comprensión do coidado das prendas • LC.6 - Debate sobre o texto • LC.7 - Debate sobre o texto • PE.3 - Descrición dos símbolos para os coidados das prendas • PE.4 - Redacción sobre un tema relacionado co texto • TO.2 - Comprensión do coidado das prendas 	2,0
Os provedores - Ofrecer, pedir e responder ás peticións nun contexto con un provedor de tecidos	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación das estruturas necesarias para a comprensión da actividade 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de audio e role play provedor comprador 	<ul style="list-style-type: none"> • Tratar con un provedor de tecidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Audio, libro English for the Fashion Industry 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.1 - Actividade de audio • LC.4 - Unir fotos con textos e audios • LC.8 - Debate sobre o texto • TO.4 - Comprensión dun audio a través do seu resumo 	1,0
A ética das peles - Comprensión de texto sobre a ética de usar as peles animais nas prendas.	<ul style="list-style-type: none"> • Moderadora do debate, proporcionar actividades para a comprensión de texto, corrección das redaccións 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura e comprensión do texto, debate sobre o tema tratado, redacción sobre un tema relacionado co texto 	<ul style="list-style-type: none"> • redacción e debate sobre o uso da pel na moda 	<ul style="list-style-type: none"> • libro English for the Fashion Industry, fotocopia de actividades elaboradas pola profesora 	<ul style="list-style-type: none"> • LC.3 - Resumo dun texto • LC.6 - Debate sobre o texto • LC.7 - Debate sobre o texto • LC.8 - Debate sobre o texto • LC.9 - Debate sobre o texto • PE.3 - Descrición dos símbolos para os coidados das prendas 	2,0

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Redacción sobre un tema relacionado co texto TO.1 - Resumo dun texto TO.3 - Debate sobre o texto 	
TOTAL						8,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Elaboración de prendas	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e a máis habitual do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e en lingua estándar, emitidos en lingua estranxeira	NO
RA2 - Interpreta información contida en textos claros e cotiáns escritos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título	NO
RA3 - Produce mensaxes orais sinxelas e participa en conversas habituais do ámbito profesional do título, tendo en conta o contido da situación	NO
RA4 - Elabora e cobre documentos e informes sinxelos propios da vida cotiá, académica e do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Realizar presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade	1	Patronaxe	1,0
1.2 Describir o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias			

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

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.3 Describir e secuenciouse de maneira xeral un proceso de traballo da súa competencia			
1.4 Describir as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral			
2.1 Identificar a idea principal de mensaxes e de conversas	2	Medidas	1,0
2.2 Recoñecer a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo			
3.1 Identificar os puntos de vista e as actitudes de quen fala	3	Modificacións e axustes	2,0
3.2 Emitir mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais			
3.3 Expoñer a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas			
3.4 Utilizar as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar			
4.1 Extraer informacións específicas da mensaxe	4	Cortes e siluetas.	2,0
4.2 Describir un proceso de traballo da súa competencia			
5.1 Comprender textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	5	Texto: o problema das tallas	2,0
5.2 Interpretar o contido global da mensaxe			
5.3 Identificar os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita			
5.4 Utilizar correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais			
5.5 Producir textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información			
5.6 Utilizar a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos			
TOTAL			8

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas	• TO.1 - Actividade de audio	S	6
CA1.2 Recoñécese a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo	• TO.2 - Actividade de audio	S	7
CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe	• PE.1 - Identificar instrucións	S	4
CA1.5 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes de quen fala	• LC.1 - Identificación de obxectivos nun audio	S	4
CA2.1 Comprendéronse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante	• LC.2 - Preguntas de comprensión de texto	S	6
CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe	• TO.3 - Resumo oral dun texto	S	7
CA2.6 Identifícanse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita	• LC.3 - Redacción dun tema relacionado co texto	N	0
CA3.2 Realizáronse presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade	• LC.4 - Descrición do proceso de patronaxe	S	8
CA3.4 Emitíronse mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais	• TO.4 - Role play	S	5
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais	• TO.5 - Debate sobre o texto	S	6
CA3.6 Describiuse o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias	• LC.5 - Descrición do proceso de patronaxe	S	5
CA3.7 Describiuse e secuenciouse de maneira xeral un proceso de traballo da súa competencia	• LC.6 - Descrición do proceso de patronaxe	S	5
CA3.8 Expúxose a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas	• TO.6 - Role play	S	5
CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado	• TO.7 - Role play	S	5
CA4.1 Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información	• LC.7 - Redacción dun tema relacionado co texto	S	6
CA4.5 Utilizáronse a terminoloxía e o vocabulario elementais, específicos da profesión, en textos escritos	• PE.2 - Redacción dun tema relacionado co texto	S	7
CA4.6 Utilizáronse as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar	• TO.8 - Negociación de cambios nas prendas	S	4

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA4.7 Descríronse as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral	<ul style="list-style-type: none"> TO.9 - Descrición do proceso de patronaxe 	S	5
CA4.8 Descríbiuse un proceso de traballo da súa competencia	<ul style="list-style-type: none"> TO.10 - Descrición do proceso de patronaxe 	S	5
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Idea principal de mensaxes e de conversas.</p> <p>Finalidade de mensaxes directas, telefónicas ou por outro medio auditivo.</p> <p>Instrucións orais en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional.</p> <p>Puntos de vista e actitudes de quen fala.</p> <p>Textos do ámbito profesional. Información máis relevante.</p> <p>Vocabulario básico do ámbito profesional.</p> <p>Uso de dicionarios técnicos.</p> <p>Usos culturais e sociolingüísticos na comprensión escrita.</p> <p>0Niveis de formalidade: adecuación.</p> <p>Presentacións breves e preparadas sobre un tema da súa especialidade.</p> <p>Emisión de mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais.</p> <p>Terminoloxía básica da profesión en producións orais.</p> <p>Descrición do contorno profesional máis próximo. Estratexias de comunicación.</p> <p>Descrición de maneira xeral dun proceso de traballo da súa competencia. Secuenciación.</p> <p>Aceptación ou rexeitamento de propostas.</p>

Contidos
Produción de textos relacionados con aspectos profesionais. Organización da información.
Vocabulario elemental específico da profesión. Terminoloxía.
Fórmulas de cortesía básicas.
Descrición das funcións e das tarefas xerais do contorno laboral.
Descrición dun proceso de traballo da súa competencia.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Patronaxe - Funcións de cada aparello necesario para a elaboración dos patróns da roupa	<ul style="list-style-type: none"> Presentación do novo vocabulario 	<ul style="list-style-type: none"> Relacionar utensilios con partes do proceso de patronaxe, demostrando así que adquiriron o novo vocabulario 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de vocabulario básico na fase de patronaxe 	<ul style="list-style-type: none"> Libro English for the fashion Industry 	<ul style="list-style-type: none"> LC.4 - Descrición do proceso de patronaxe LC.5 - Descrición do proceso de patronaxe LC.6 - Descrición do proceso de patronaxe TO.9 - Descrición do proceso de patronaxe TO.10 - Descrición do proceso de patronaxe 	1,0
Medidas - As distintas tallas e as partes do corpo que afectan á súa medida. Patróns a adaptar.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación do novo vocabulario 	<ul style="list-style-type: none"> Familiarizarse cos distintos tipos de tallas e as medidas de cada unha delas, así como os distintos sistemas métricos. Relacionar partes do corpo cos distintos tipos de patróns que se precisan para elaborar unha prenda. Role play modificacións de erros nas medidas 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de vocabulario de patróns, solución de problemas coas medidas 	<ul style="list-style-type: none"> Libro English for the fashion Industry, páxinas web 	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - Redacción dun tema relacionado co texto TO.1 - Actividade de audio TO.2 - Actividade de audio TO.7 - Role play TO.8 - Negociación de cambios nas prendas 	1,0

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Modificacións e axustes - Discutir especificacións e axustar as medidas das prendas. Verbos específicos.	<ul style="list-style-type: none"> Moderación do role play 	<ul style="list-style-type: none"> Discutir e axustar medidas. Role play 	<ul style="list-style-type: none"> Xestión de problemas coas medidas 	<ul style="list-style-type: none"> Audio, libro English for the Fashion Industry 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - Identificación de obxectivos nun audio LC.2 - Preguntas de comprensión de texto TO.4 - Role play TO.6 - Role play TO.8 - Negociación de cambios nas prendas 	2,0
Cortes e siluetas. - Nomes dos distintos cortes e siluetas das prendas.		<ul style="list-style-type: none"> Buscar os nomes dos distintos tipos de corte das prendas, discutir as tendencias destes tipos de corte. Moderar o debate, ofrecer posibilidades e xestionar a búsqueda de recursos 	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición dos distintos tipos de cortes das prendas 	<ul style="list-style-type: none"> Internet, audio, libro English for the Fashion Industry 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Identificar instrucións PE.2 - Redacción dun tema relacionado co texto TO.3 - Resumo oral dun texto TO.7 - Role play 	2,0
Texto: o problema das tallas - Comprensión dun texto sobre o problema da variación nas tallas. Discusión e produción dun texto.	<ul style="list-style-type: none"> Moderar o debate, proporcionar actividades sobre o texto e correxir a redacción. 	<ul style="list-style-type: none"> Lectura e comprensión dun texto sobre o sistema de tallaxe, debate e redacción sobre o tema 	<ul style="list-style-type: none"> Debate e redacción 	<ul style="list-style-type: none"> Libro English for the Fashion Industry, fotocopia de actividades elaboradas pola profesora 	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - Preguntas de comprensión de texto LC.3 - Redacción dun tema relacionado co texto LC.7 - Redacción dun tema relacionado co texto PE.1 - Identificar instrucións PE.2 - Redacción dun tema relacionado co texto TO.3 - Resumo oral dun texto TO.5 - Debate sobre o texto 	2,0
TOTAL						8,0

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

MINIMOS ESIXIBLES

- CA1.1 Identifícase a idea principal de mensaxes e de conversas ¿
- CA1.2 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo
- CA1.3 Extraéronse informacións específicas da mensaxe
- CA1.4 Comprenderónse as instrucións orais que poidan darse en procesos habituais de comunicación do seu ámbito profesional
- CA2.1 Comprenderónse textos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante
- CA2.2 Interpretouse o contido global da mensaxe
- CA2.3 Interpretouse información específica recibida a través de diferentes soportes

- CA2.6 Identificáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita
- CA3.1 Expresouse con eficacia sobre unha serie de temas profesionais, marcando a relación entre as ideas
- CA3.4 Emitíronse mensaxes orais concretas para resolver situacións puntuais
- CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía básica da profesión en producións orais
- CA3.6 Describiuse o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias
- CA3.8 Expúxose a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas
- CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría
- CA3.10 Expresouse adoptando o nivel de formalidade adecuado
- CA3.11 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral
- CA4.2 Cubriuse documentación específica básica do seu campo profesional
- CA4.4 Realizáronse resumos de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional ¿
- CA4.6 Utilizáronse as fórmulas de cortesía básicas, propias do documento que se vaia elaborar
- CA4.7 Describíronse as funcións e as tarefas xerais do contorno laboral

CA4.9 Identifícanse o contido e a finalidade de documentos

CA4.10 Respectáronse os usos culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión

Que un CA sexa mínimo esixible implica que o alumnado deberá superar (nota igual ou maior de 5 sobre 10) a proba correspondente ao instrumento de avaliación seleccionado para aprobar a unidade didáctica. Isto implica que para ter superada cada unidade didáctica, han de acadar polo menos un 50% en cada un destes criterios considerados mínimos, e ter una nota mínima de 5 puntos no cómputo da unidade.

Criterios de cualificación:

Este punto desenvolverase tendo en conta o Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, no Capítulo XI ¿A Avaliación¿ e ¿Orde do 12 de xullo de 2011, pola que se regula o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de FP inicial¿. A avaliación farase ao longo de todo o proceso formativo do alumnado. Por este motivo, nas modalidades de ensinanza presencial será necesaria a asistencia do alumnado ás actividades programadas para o módulo.

Para os efectos de avaliación trimestral a nota que se fará constar na correspondente sesión de avaliación será, no caso, de que se avalíen máis dun bloque de contidos, a media aritmética entre os distintos bloques, incluído no seu caso os bloques pendentes de trimestres anteriores.

Para o alumnado que teña o módulo pendente despois de realizada a segunda avaliación parcial, a profesora realizará un informe de avaliación individualizado que servirá de base para o desempeño das correspondentes actividades de recuperación.

A cualificación definitiva deste módulo farase efectiva na avaliación final. Non obstante se o alumno/a tiña o módulo xa superado, a cualificación final coincidirá coa obtido na segunda avaliación parcial.

A cualificación da avaliación final calcularase como a medida ponderada das cualificacións obtidas en cada una das UD, é dicir; atendendo ao peso de cada UD, sempre que as cualificacións de cada una delas superase os 5 puntos sobre 10. Considerarase superado o módulo cando se obteña una puntuación superior aos 5 punto na avaliación final.

¿

UD 1- PESO DA UD- 30%

OU- 100%

UD 2- PESO DA UD ¿ 20%

T.O- 43%

L.C.- 29%

P.E ¿ 28%

UD 3- PESO DA UD ¿ 20%

T.O- 40%

L.C.- 14%

P.E 46%

UD 4- PESO DA UD ¿ 15%

T.O-20%

L.C.- 60%

P.E 20%

UD 5- PESO DA UD ¿ 15%

T.O- 55%

L.C.- 34%

P.E 11%

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O alumno có módulo pendente poderá recuperalo facendo dous exames.

-O primer exame será a mediados de decembro, publicarase a data no taboleiro dos alumnos a principios de curso,e incluírá as unidades :1, 2 do libro English for the fashion industry Mary E. Ward,(edit. Oxford) e

-O segundo exame será a primeiros de marzo, incluíndo as unidades 3, 4:(edit. Oxford).

Cada un destes dous exames constará de cinco apartados: unha proba de gramática e vocabulario, unha redacción, un texto de comprensión escrita, unha audición con preguntas e unha proba oral co profesor ou profesores de inglés (poderá participar nela a auxiliar de conversa asignada ao instituto) e será valorada dacordo a unha táboa de observación realizada polos profesores do departamento de línguas. Tódolos textos do exame terán relación directa, en canto os contidos, co ciclo correspondente. Cada apartado do exame valorarase entre 0 e 20 puntos, non podendo quedar en branco ou acadar menos dun 20% para facer media co resto dos apartados e poder aprobar. O alumno deberá acadar unha nota numérica media de 5 (sobre 10) para aprobar cada un dos dous exames.

No caso de que o alumno suspenda algún dos dous exames, terá unha nova oportunidade cun exame que englobará tódolos contidos do curso a finais de marzo e que incluírá os mesmos apartados e condicións que os exames anteriores.

O alumno deberá presentar o DNI ou pasaporte para acceder o exame, non poderá entrar unha vez iniciado e, de ser atopado copiando, abandonará a sala e o exame quedará suspenso.

Non se poderán usar móbiles ou caquera outro dispositivo electrónico durante as probas.

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

Non procede. Na formación DUAL non hai perda de avaliación continua como tal.

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

A programación abrangue os contidos dos temas 1, 2, 3 e 4 do libro de texto English for the Fashion Industry, Mary E Ward,(edit. Oxford) que se complementarán con material extra proporcionado pola profesora.

Revisión mensual da materia dada relacionada ca que corresponde a cada avaliación e ver a asimilación da materia polos alumnos.

Comparación do nivel acadado polos alumnos relacionado co nivel da materia e os obxectivos da unidade didáctica.

A práctica irase adecuando ó nivel de traballo dos alumnos e ós seus coñecementos.

Nas reunións periódicas de coordinación do curso procederase ao seguimento de cada grupo. Nestas reunións analizaranse os problemas atopados no proceso do ensino e valorarase a necesidades de cambios e axustes na programación. As necesidades expostas nas reunións de coordinación do curso e as propostas de revisión da programación levaranse as reunións do departamento e as conclusión reflectiranse na memoria final do departamento onde se recollerán os seguintes puntos:

- 1.-Porcentaxe do cumprimento da programación.
- 2.-Xustificacións da parte da programación non impartida.
- 3.-Modificacións introducidas durante o curso en relación coa programación.
- 4.-Propostas de mellora para a programación didáctica do próximo curso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Exame inicial de diagnóstico, que se fará nos primeiros quince días a partir do inicio do curso e será o mesmo para tódolos módulos dun mesmo nivel, servirá para coñecer o nivel real do grupo e dar tempo a recordar coñecementos da materia. A través deste exame o profesor terá unha idea da situación do seu alumnado para poder atender a diversidade. Esta proba non contará como nota para a primeira avaliación.

A proba consistirá nun exame no que se reflectan as estruturas básicas da lingua inglesa: comprensión de texto, actividades de gramática, redacción.... que irán incrementando a súa dificultade.

Durante os primeiros días (así como ao longo de todo o curso) tamén se fará unha labor de observación para apòrtar información á avaliación inicial.

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

Durante este curso 2022/2023 a profesora disporá dunha hora fixa para atención aos alumnos que será os martes de 10:30 ca 11:30. Ademais de esa hora, estará a súa disposición a través de consultas na aula virtual ou outra hora que se poida pactar previamente entre as dúas partes.

A profesora traballará individualmente con cada un dos alumnos, reforzando as estruturas gramaticais, o vocabulario, a participación oral, os listenings e a comprensión escrita e oral con exercicios e traballos adecuados o seu nivel. Haberá unha coordinación entre os profesores de inglés para o seguimento dos reforzos e a súa coordinación coa materia de aula.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

9.1.1 Posta en valor do patrimonio cultural de Galicia.

Atendendo os obxectivos anuais que desenvolven o Plan funcional e Estratéxico do Centro, concretamente:

Potenciar a conservación do patrimonio cultural e facilitar a relación do alumnado cos seus maiores para que poidan empaparse do universo cultural que atesouran e así contribuír á conservación de tradicións, técnicas, usos, costumes e saberes.

Situar o galego como instrumento básico de difusión da cultura de Galicia e da cultura universal en todos os niveis e áreas educativas.

9.1.2 Orientar as actividades de ensino aprendizaxe dende unha perspectiva integral e de xénero, que contribua a previr todo tipo de situacións de violencia, e en particular a de xénero.

9.1.3 Facilitar a plena integración lingüística dos alumnos e alumnas procedentes de fóra de Galicia.

9.1.4 Fomentar o Plurilingüismo atendendo os obxectivos anuais que desenvolven o Plan funcional e Estratéxico do Centro, concretamente incrementando as competencias do alumnado en linguas estranxeiras.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Páxinas web nas que o alumno poderá atopar actividades, exercicios, lecturas, xogos e todo o que lles poida resultar atractivo para aprender de xeito eficaz. Para estas actividades poderán usar a biblioteca do centro.

Recoméndase ver as series de televisión relacionadas con VESTIARIO en idioma inglés, cando sexa posible.

Trataremos de colaborar, un ano máis, cos departamentos correspondentes e entidades de moda colaboradoras, mediante visitas e encontros ou via telemática.

Ao longo do curso os alumnos terán a oportunidade de participar en distintos actos programados dentro do instituto con actividades en Inglés.

10. Outros apartados

10.1) Aula virtual

Paralelamente ao ensino presencial na aula, farase uso da aula virtual tanto para acceso a material proporcionado pola profesora como para comunicarse á hora de resolver dúbidas ou calquera outra cuestión que puidese surxir.