

PROGRAMACIÓN: Comunicación y sociedad: LENGUA EXTRANJERA – INGLÉS 2
CURSO ACADÉMICO: 2023/2024

FAMILIA: FABRICACIÓN MECÁNICA E INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO	
CICLO: FABRICACIÓN Y MONTAJE	FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA MODALIDAD PRESENCIAL
MÓDULO PROFESIONAL: FABRICACIÓN Y MONTAJE CÓDIGO: 3019 EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS: 19 ECTS	
HORAS TOTALES: 2000 (65 INGLÉS)	HORAS SEMANALES: 2
PROFESOR/A: LÍA CILLERO IBÁÑEZ	
MARCO NORMATIVO: Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos. Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional. Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional. Decreto 41/2014, de 3 de octubre, por el que se regulan las enseñanzas de la Formación Profesional Básica y se establece el currículo de trece títulos profesionales básicos en la Comunidad Autónoma de La Rioja.	

LOS OBJETIVOS GENERALES DEL ÁREA SON:

1. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con los campos semánticos tratados a lo largo del curso: salud, tecnología, dinero, habilidades y cualidades personales, la comunicación, viajes y turismo, ropa y compras, actividades de tiempo libre, oficios y profesiones.
2. Utilizar correctamente el *present simple*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
3. Entender el funcionamiento del *present continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y comprender las diferencias de uso frente al *present simple*.
4. Revisar de manera práctica el pasado simple del verbo *to be* y comprender y practicar el *past simple* de verbos regulares e irregulares.
5. Repasar los adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo.
6. Asimilar el funcionamiento del *past continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa; ponerlo en práctica junto con las partículas *when* y *while*, y combinar *past simple* y *past continuous* a la hora de narrar acontecimientos del pasado.
7. Comprender la construcción y el uso del *present perfect* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y asimilar el uso de este tiempo verbal con expresiones de tiempo y *ever/never*.
8. Entender el funcionamiento y usar correctamente *some, any, much, many* y *a lot of* con nombres contables e incontables, así como las formas interrogativas *How many / much?* en relación con los nombres contables e incontables y las posibles respuestas con *Not much, Not many, A lot*.
9. Repasar y ampliar la construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos.
10. Expresar y responder preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa *Can I..., Woud you...? How...?*
11. Revisar el uso de *can* y usar de manera adecuada la forma *could* para hablar de habilidades del pasado en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa,
12. Utilizar las formas anteriores, *can* y *could*, así como *will*, para formular peticiones de manera educada.
13. Comprender las diferencias de significado y de uso de los verbos *should / shouldn't* y *must / mustn't*.
14. Repasar la estructura *there is/there are* en forma afirmativa, negativa e interrogativa, y practicar sus formas contractas a la hora de realizar descripciones.
15. Repasar las formas *be going to* para hablar de intenciones futuras y *will* para hablar de predicciones de futuro en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y asimilar las diferencias de uso entre las dos formas.
16. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas durante el curso.
17. Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.
18. Leer distintos tipos de textos, como por ejemplo un foro de internet, un folleto turístico, ofertas de trabajo, artículos, demostrando una comprensión general de los mismos y siendo capaz de captar información específica.

19. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.
20. Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.
21. Ser consciente del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review*.
22. Comunicarse oralmente de manera efectiva y utilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos en situaciones reales.
23. Escribir de manera clara y eficiente, respondiendo al nivel exigido, diferentes tipos de texto aplicando los conocimientos adquiridos.
24. Trabajar en proyectos colaborativos relacionados con las TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso y desarrollando la capacidad de trabajar en equipo.
25. Aprender y desarrollar destrezas para toda la vida como por ejemplo la gestión del tiempo, mejorar la comunicación verbal y asimilar técnicas para la resolución de problemas.
26. Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso en contextos relacionados con el mundo laboral.
27. Aprender técnicas reales de búsqueda de empleo aplicando la lengua inglesa, como por ejemplo, elaborar un vídeocurrículum, crear un perfil personal para internet, conocer páginas web de ofertas laborales, realizar una buena planificación profesional o prepararse para una entrevista de trabajo.
28. Conocer aspectos culturales de países anglosajones, como por ejemplo aspectos relacionados con la música, el deporte, medios de transporte, etc.

Las competencias para el aprendizaje permanente, profesional, personal y social que el alumno desarrollará con este módulo serán:

- a. Realizar una lectura comprensiva de los textos escritos y una escucha atenta de los textos orales, para sintetizar la idea principal y captar otras ideas secundarias.
- b. Producir mensajes orales y escritos utilizando formas lingüísticas adecuadas a las distintas situaciones siguiendo modelos dados.
- c. Comprender y elaborar textos orales y escritos como respuesta a diferentes situaciones de la vida cotidiana, académica y laboral.
- d. Participar en intercambios comunicativos y expresar opiniones bajo una actitud de respeto y cooperación.
- e. Aprender a evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios racistas, sexistas, etc.
- f. Desarrollar una actitud de respeto hacia las opiniones y creencias de los demás.
- g. Valorar con espíritu crítico el papel de los medios de comunicación como base de enriquecimiento y realización personal.
- h. Utilizar con sentido crítico y responsable los medios de comunicación y las nuevas tecnologías reconociendo la trascendencia que tienen en el mundo actual.
- i. Perfeccionar la pronunciación, la entonación y el léxico para mejorar la competencia comunicativa.
- j. Apreciar el conocimiento de la lengua como medio para comprender la realidad y desarrollar las capacidades intelectuales.

- k. Valorar la lectura como fuente de información y como actividad de ocio.
- l. Buscar, procesar y organizar la información obtenida a través de diferentes fuentes: diccionarios, internet, enciclopedias, etc.
- m. Organizar la información a través de diversas técnicas de tratamiento de la información como esquemas, resúmenes, mapas conceptuales, etc.
- n. Confeccionar trabajos en papel o en soporte digital observando el orden lógico y cumpliendo con las normas de presentación escritas.
- o. Desarrollar actividades individuales y colectivas que favorezcan el desarrollo de la autonomía y la iniciativa personal.
- p. Cooperar activamente en las situaciones de aprendizaje.

2. CONTENIDOS

1. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:
 - Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos.
 - Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
 - Experiencias del ámbito personal, público y profesional.
 - Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro.
 - Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
 - Tipos de textos y su estructura.
 - Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales simples y compuestas.
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales.
 - Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso.
 - Oraciones subordinadas de escasa complejidad.
 - Estrategias de comprensión y escucha activa.
 - Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.
 - Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.
2. Interacción en conversaciones en lengua inglesa:
 - Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.
 - Uso de frases estandarizadas.
3. Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillo en lengua inglesa:
 - Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional.
 - Composición de textos escritos breves y bien estructurados.
 - Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.
 - Terminología específica del área profesional de los alumnos.
 - Recursos gramaticales:
 - Marcadores del discurso.
 - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.
 - Estrategias y técnicas de comprensión lectora.

Propiedades básicas del texto.

Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.

Estrategias de planificación del mensaje.

Temporalización

1 Where do you work? 6, 7, 8

(6 horas)

a) Se han aplicado de forma VOCABULARIO:

sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

- Comprensión y práctica de vocabulario relacionado con oficios y profesiones.
- Extracción de información específica de un perfil profesional para practicar el vocabulario de la unidad.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos significativos para el alumno.

GRAMÁTICA:

b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).

- Práctica del present simple para dar información personal y trabajar el vocabulario de la unidad.
- Formulación de preguntas y respuestas afirmativas, negativas y formas cortas con el present simple.
- Comprensión del funcionamiento y uso correcto del present simple.
- Uso de las estructuras there is y there are en una descripción.
- Extracción de información de un texto para utilizarla posteriormente en la práctica de las estructuras gramaticales de la unidad.
- Familiarización con tablas gramaticales que pueden usar de apoyo para completar actividades.

c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.

READING:

- Lectura de un perfil profesional para extraer información específica y completar unas actividades utilizando el vocabulario de la unidad.
- Respuesta a las preguntas de comprensión de un texto sobre oficios poniendo en práctica el uso del present simple.
- Lectura de un texto sobre un día típico en el trabajo y revisión de verbos relacionados con actividades diarias.

d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para captar el contexto general del mensaje.
- Escucha de una grabación para practicar el vocabulario de la unidad e identificar información específica relacionada con oficios y tareas.
- Atención a la pronunciación de palabras con letras mudas mediante la escucha atenta de una grabación.

e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.

SPEAKING:

- Escucha de una conversación sencilla en un contexto laboral y respuesta a unas preguntas (presentaciones iniciales)
- Nueva escucha de la grabación y reproducción posterior de forma oral de ese mismo diálogo, a fin de consolidar el vocabulario y las estructuras utilizadas.
- Realización de tareas de speaking por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad preguntando y ofreciendo información personal.

f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.

WRITING:

- Descripción de un día normal en el trabajo siguiendo un modelo y utilizando el present simple y verbos relacionados con actividades cotidianas.
- Utilización del vocabulario de la unidad y conectores de secuencia a la hora de describir un día típico en el trabajo

g) Se ha expresado la información,

ENGLISH FOR ICT

MAPA CONCEPTUAL

usando una entonación y •
pronunciación razonables, •
aceptándose las pausas y pequeñas
vacilaciones.

h) Se ha mostrado una actitud
reflexiva y crítica acerca de la
información que suponga cualquier
tipo de discriminación.

i) Se han identificado las normas de
relación social más frecuentes de los
países donde se habla la lengua
extranjera.

j) Se han identificado las costumbres
o actividades cotidianas de la
comunidad y del lugar de trabajo
donde se habla la lengua extranjera.

k) Se han identificado las principales
actitudes y comportamientos
profesionales en situaciones de
comunicación habituales del ámbito
profesional.

l) Se ha dialogado siguiendo un guion
sobre temas y aspectos concretos y
frecuentes del ámbito personal y
profesional.

m) Se ha escuchado y dialogado en
interacciones sencillas, cotidianas de
la vida profesional y personal,
solicitando y proporcionando
información con cierto detalle.

n) Se ha mantenido la interacción
utilizando diversas estrategias de
comunicación esenciales para
mostrar el interés y la comprensión.

Mejora de la capacidad de trabajo en equipo.

Trabajo colaborativo para elaborar un mapa conceptual, siguiendo unos pasos:

- Trabajo en grupo.
- Identificación del contenido del mapa conceptual para una entrevista de trabajo.
- Creación y presentación al resto de la clase empleando recursos online (Mindomo, Spiderscribe,..)

ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audiovisuales).

o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.

p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.

q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.

s) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.

t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.

u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.

v) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.

x) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
2 What are you doing now? (6 horas)	6, 7, 8	a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo. b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando	VOCABULARIO: <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con actividades de tiempo libre. • Revisión de adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo. • Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos. • Realización de una breve actividad de personalización para demostrar la comprensión y uso adecuado del nuevo vocabulario. GRAMÁTICA: <ul style="list-style-type: none"> • Práctica del present continuous en su forma afirmativa y negativa utilizando

un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).

c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.

d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.

e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.

f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.

vocabulario sobre actividades de ocio.

- Repaso del uso del present simple y los adverbios de frecuencia para hablar de hábitos y rutinas.
- Contraste del uso del present continuous y del present simple y puesta en práctica para demostrar comprensión de las diferencias.
- Revisión de la construcción de las formas de gerundio a la hora de formar el present continuous.
- Identificación de información específica en un chat online para practicar la gramática y el vocabulario de la unidad.
- Familiarización con tablas gramaticales que pueden usar de apoyo para completar actividades.

READING:

- Lectura un foro de internet sobre juegos de ordenador asimilando vocabulario nuevo.
- Demostración de comprensión del texto respondiendo preguntas utilizando el present simple o el present continuous.
- Atención y práctica del uso de la construcción del gerundio: infinitivo + ing.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para captar información específica sobre actividades de tiempo libre y ocio.
- Aprendizaje de nuevo vocabulario sobre aficiones mediante la escucha de una grabación de una situación real y puesta en práctica.
- Atención a la pronunciación del sonido /v/ mediante la escucha atenta de una grabación.

SPEAKING:

- Escucha de una conversación sencilla en el contexto de la taquilla de un cine.
- Utilización de expresiones para preguntar y dar las gracias de manera educada.
- Realización de tareas de speaking por parejas con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

WRITING:

- Lectura de una entrada de un blog prestando atención a las diferencias en el uso del present simple y el present continuous.
- Utilización del vocabulario y las estructuras gramaticales aprendidas formulando preguntas sobre actividades de ocio.

- g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.
- h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
- i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.
- j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.
- k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.
- l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.
- m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y
- Escritura de la entrada de un blog siguiendo un modelo y utilizando el vocabulario y las estructuras estudiadas en la unidad.
- ENGLISH FOR ICT: A PODCAST
- Mejora de la capacidad de trabajo en equipo.
 - Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso un podcast,
- con el apoyo de recursos online siguiendo unos pasos:
- Trabajo en grupo.
 - Organización de la información que debe incluirse en un podcast.
 - Análisis de un modelo dado sobre hobbies.
 - Grabación de un podcast y presentación posterior al resto de la clase.

proporcionando información con cierto detalle.

n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.

ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audiovisuales).

o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.

p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.

q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.

s) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.

t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.

u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.

v) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.

x) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la

información que suponga
cualquier tipo de
discriminación.

1. 3. RELACIÓN UNIDADES DE TRABAJO Y ELEMENTOS CURRICULARES

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>3. Let's go shopping</p> <p>(6 horas)</p>	6, 7, 8	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso (de apertura, continuidad y cierre).</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras</p>	<p>VOCABULARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las compras a través de actividades variadas. ○ Atención al hecho de que algunas palabras pueden ser nombres o verbos. ○ Construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos. ○ Realización de una audición para identificar y practicar correctamente la pronunciación del vocabulario aprendido. ○ Comprensión y uso correcto de <i>any, much, many</i> y <i>a lot of</i> con nombres contables e incontables. ○ Aprendizaje del uso de las formas interrogativas <i>How many/much</i> y sus respuestas cortas: <i>Not much, not many</i> y <i>a lot</i>. ○ Utilización del <i>present simple</i> y el <i>present continuous</i> de un modo significativo para el alumno hablando de compras. ○ Utilización de material de referencia como apoyo para realizar las actividades, en este caso trabajar con tablas gramaticales. <p>READING</p>

- gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.
- Comprensión de un texto sobre compras en internet que contextualiza el vocabulario de la unidad.
 - Comprensión del nuevo vocabulario a partir del contexto y atención a la construcción de formas superlativas y comparativas de unos adjetivos.
- g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.
- Demostración de la comprensión del texto mediante la respuesta a preguntas de tipo verdadero/ falso.
- h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
- LISTENING:
 - Escucha de una grabación sobre instrucciones de uso de una video cámara con palabras y frases relacionadas con las compras.
- i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Demostración de la comprensión del texto mediante la realización de distintas actividades.
- j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.
- Atención a la pronunciación de los sonidos /s/ y /k/, en posición inicial e intermedia.
- k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.
- SPEAKING:
 - Escucha de la grabación de una conversación sencilla en torno a una persona que compra ropa.
- l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.
- Uso del nuevo vocabulario en situaciones parecidas a las de la grabación.
 - Expresión y respuesta a preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa *Can I...? Woud you...? How...?*
- m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y parejas para repasar el vocabulario y las

proporcionando información con ciertas estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

n) Se ha mantenido la interacción WRITING:

utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.

○ Comprensión de una presentación corta escribiendo las palabras y construcciones que faltan.

○ Escritura de una presentación sobre compras en su ciudad

ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).

ENGLISH FOR ICT

o) Se han utilizado estructuras INFOGRAFÍA

gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.

● Práctica del trabajo en equipo.

● Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso una infografía, con el apoyo de recursos online

p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.

● Trabajo en grupo siguiendo instrucciones.

● Identificación de las características y la información que puede contener una infografía.

q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

● Planificación y organización del material necesario para crearla atendiendo a un modelo dado

r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.

● Presentación del trabajo al resto de la clase

s) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso,

básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.

t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.

u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.

v) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.

x) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

UNIDADES/ Temporalización 4. Where did you go on holiday? (6 horas)	6, 7, 8	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
			a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo. b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos empleando un repertorio limitado de frases personalizadas.	VOCABULARIO: ○ Comprensión y práctica de vocabulario sobre viajes y turismo. ○ Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de preguntas sobre viajes turísticos. ○ Asimilación del vocabulario sobre transporte y viajes mediante la escritura de

expresiones, frases, palabras y GRAMÁTICA:

marcadores de discurso estructuradores

- o Práctica del *past simple* de distintos verbos en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y respuestas cortas.

c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en afirmativa del *past simple* de varios verbos oraciones sencillas de situaciones regulares e irregulares.

- o Aprendizaje y utilización de la forma habitual y frecuente y de contenido predecible y concreto.
- o Familiarización con el uso de expresiones de tiempo con el *past simple* y puesta en práctica de las mismas.

d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.

- o Comprensión de un texto sobre viajes e identificación del uso de las estructuras gramaticales trabajadas.

e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.

- o Utilización de las tablas gramaticales como apoyo para realizar las actividades.

READING:

- o Lectura de un diario de viaje a Edimburgo y extracción de información general y específica.

f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.

- o Demostración de la comprensión del texto respondiendo de manera correcta preguntas sobre el mismo utilizando el *present simple* y el *past simple*.
- o Atención a la diferencia entre *was* y *were* a partir de la lectura de un texto y puesta en práctica.

g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.

- o Escucha de una grabación para captar información específica con el objetivo de responder a un ejercicio de elección múltiple.

h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

- o Escucha de una grabación para identificar palabras asociadas con el campo semántico de los viajes y el turismo.

i) Se han identificado las normas de

- relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera. ○ Identificación del uso *could* a partir de la escucha de la descripción que tres personas hacen de sus vacaciones.
- j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera. ○ Atención a la pronunciación de los sonidos /t/, /d/ y /ɪd/ en las terminaciones -*ed* propias de la forma del pasado simple de los verbos regulares.
- k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional. SPEAKING: ○ Práctica de la expresión de vocabulario y estructuras gramaticales de la unidad hablando de planes de viaje.
- l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional. ○ Formulación y respuesta a preguntas sobre planes de viajes utilizando el *present simple*. ○ Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle. WRITING: ○ Comprensión de una reseña sobre un viaje y atención al uso del vocabulario utilizado diversas estrategias de estudio y al uso del pasado simple para comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión. ○ Elaboración de una composición sobre un viaje o unas vacaciones a partir de una compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parfrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales). el *past simple* and *could/couldn't*.
- o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales. ENGLISH FOR ICT: A TOURIST INFORMATION POSTER ○ Mejora de la capacidad de trabajo en equipo. ○ Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso un póster

p) Se ha expresado con cierta claridad, con información turística siguiendo unos usando una entonación y pronunciación pasos:

razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.

q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.

s) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.

t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.

u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.

v) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas

- Trabajo en grupo siguiendo instrucciones.

- Identificación de la información que debe aparecer en un póster de carácter turístico.

- Análisis de un ejemplo de un póster: el modelo de un póster turístico sobre la ciudad de Oviedo.

- Creación de un póster con información turística sobre el lugar que hayan escogido y presentarlo al resto de la clase.

siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.

x) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

**UNIDADES/
Temporalización**
5. What were you doing when I called? 6, 7, 8
(6 horas)

RA*

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONTENIDOS

a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).

c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.

d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.

e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal

VOCABULARIO:

- Identificación de vocabulario relacionado con la comunicación.
- Puesta en práctica del nuevo vocabulario clasificando los diferentes sistemas de comunicación.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad completando unas frases.

GRAMÁTICA:

- Práctica de las formas afirmativa, negativa, interrogativa y las respuestas cortas del *past continuous*.
- Aprendizaje y práctica de las formas del *past simple* de verbos comunes regulares e irregulares en su forma afirmativa.
- Asimilación del uso de *when* y *while* en frases con el *past continuous* y el *past simple* hablando sobre cosas que sucedieron en el pasado.

READING:

- Captación de información general y específica en un texto sobre el aprendizaje online por parte de los adolescentes.

- profesional.
- f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de lectura de un informe sobre el uso de la tecnología para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.
- Observación del uso del vocabulario nuevo de la unidad a partir de la escucha y la tecnología.
 - Demostración de la comprensión del texto y de las estructuras estudiadas respondiendo preguntas de tipo verdadero o falso.
- g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.
- h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
- i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.
- j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.
- k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.
- l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.
- m) Se ha escuchado y dialogado en introducidas en la unidad usando como
- LISTENING:
 - Escucha atenta para captar información específica de una grabación sobre el uso que hacen los jóvenes de la tecnología.
 - Identificación del vocabulario nuevo y captación de la idea general de una grabación sobre un debate en clase acerca de maneras de comunicarse.
 - Observación y práctica de la pronunciación del sonido /ŋ/ especialmente en las terminaciones –
 - SPEAKING:
 - Práctica de una conversación telefónica a partir de un diálogo modelo.
 - Utilización del *past continuous* para formular preguntas y respuestas prestando atención al sonido de la terminación –*ing*.
 - Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad usando como

interacciones sencillas, cotidianas de la modelo un diálogo sobre una llamada vida profesional y personal, solicitando y telefónica.

proporcionando información con cierto WRITING:

detalle.

○ Comprensión de un email formal y

n) Se ha mantenido la interacción atención al uso que se hace del *past simple* y utilizando diversas estrategias de el *past continuous* a la hora de explicar unos comunicación esenciales para mostrar el acontecimientos.

interés y la comprensión.

○ Asimilación de las estructuras para escribir un email formal así como el vocabulario del mismo.

ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la atención al cliente de una compañía lengua extranjera (parafrasear, lenguaje telefónica usando expresiones para resultar corporal, ayudas audio-visuales). educado y utilizando el *past simple* y

o) Se han utilizado estructuras el *past continuous*.

gramaticales y oraciones sencillas y un ENGLISH FOR ICT: DIGITAL REVISION repertorio esencial, limitado, de FLASHCARDS

expresiones, frases, palabras frecuentes, y • Mejora del aprendizaje mediante la marcadores de discurso lineales. creación de herramientas propias para la

p) Se ha expresado con cierta claridad, adquisición de vocabulario.

usando una entonación y pronunciación

razonable y comprensible, aceptándose

algunas pausas y vacilaciones.

• Trabajo de manera colaborativa para

q) Se ha leído el texto reconociendo los realizar un proyecto, en este caso, tarjetas rasgos esenciales del género y su de vocabulario, siguiendo unos pasos:

estructura, e interpretando su contenido

global y específico, sin necesidad de

entender todos los elementos del mismo.

r) Se ha identificado la intención

comunicativa básica del texto organizado

de distinta manera.

s) Se han identificado estructuras

gramaticales y oraciones sencillas y un

repertorio limitado de expresiones, frases,

• Trabajo en grupo siguiendo instrucciones.

• Identificación de la información que debe aparecer en las *flashcards*.

• Análisis de un modelo dado (objetos digitales)

• Elaboración de flashcards del vocabulario de las unidades 1-5

y posterior presentación a la clase.

palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.

t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.

u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.

v) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.

x) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
6. I'm applying for a job (6 horas)	6, 7, 8	a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo. b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos empleando un repertorio limitado de palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible. t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible. u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones. v) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección. x) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.	VOCABULARIO: • Identificación y práctica de vocabulario relacionado con cualidades personales. • Comprensión y formación de los opuestos de ciertos adjetivos añadiendo el prefijo at-. • Revisión del vocabulario estudiado

expresiones, frases, palabras y anteriormente, como por ejemplo oficios. marcadores de discurso estructuradores • Demostración del conocimiento del (de apertura, continuidad y cierre). vocabulario de la unidad a través de su c) Se ha identificado el sentido global y las utilización en diferentes contextos ideas principales del texto oral y significativos para el alumno. estructuras gramaticales básicas enGRAMÁTICA: oraciones sencillas de situaciones • Comprensión de las diferencias de habituales frecuentes y de contenido significado de los predecible y concreto. verbos *should / shouldn't* y *must / mustn't*

d) Se han identificado rasgos fonéticos y • Práctica de entonación esenciales que ayudan a de *should / shouldn't* y *must / mustn't* en sus entender el sentido global y las ideas formas afirmativa, negativa e interrogativa principales y secundarias del mensaje. en el contexto de entrevistas de trabajo.

e) Se han realizado composiciones y • Familiarización con el uso de presentaciones orales breves de acuerdo material de referencia y apoyo, en este caso con un guion estructurado, aplicando el tablas gramaticales. formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal

READING:

profesional. ○ Comprensión de unos mensajes de texto prestando especial atención al uso de

f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de las estructuras de la unidad. discurso para iniciar, enlazar, ordenar y ○ Lectura de dos ofertas de trabajo finalizar el discurso, en situaciones para extraer información general y habituales, frecuentes y aspectos específica. concretos. ○ Demostración de la comprensión del texto y de las estructuras estudiadas

g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación mediante la respuesta de manera correcta a razonables, aceptándose las pausas y preguntas de tipo verdadero o falso. pequeñas vacilaciones. LISTENING:

h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y ○ Escucha de una grabación para crítica acerca de la información que extraer información general sobre unas suponga cualquier tipo de descripciones de personas del trabajo, discriminación. captando el vocabulario de la unidad.

i) Se han identificado las normas de ○ Identificación y práctica del uso de

- marcadores de discurso lineales. las formas gramaticales y el vocabulario
- p) Se ha expresado con cierta claridad, estudiados en la unidad.
usando una entonación y pronunciación
razonable y comprensible, aceptándose
algunas pausas y vacilaciones.
- q) Se ha leído el texto reconociendo los ENGLISH FOR ICT: A SCHOOL-LIFE
rasgos esenciales del género y su ORGANISER
estructura, e interpretando su contenido • Aprendizaje y mejora de técnicas
global y específico, sin necesidad de para una adecuada gestión del tiempo, como
entender todos los elementos del mismo. maneras de elaborar listas de tareas, ser
- r) Se ha identificado la intención capaces de priorizar, organizar la carga de
comunicativa básica del texto organizado trabajo, establecer horarios de estudio
de distinta manera. y actividades, etc.
- s) Se han identificado estructuras • Trabajo de manera colaborativa para
gramaticales y oraciones sencillas y un desarrollar una planificación del trabajo
repertorio limitado de expresiones, frases, escolar siguiendo unos pasos:
palabras y marcadores de discurso, • Identificación de la información que
básicos y lineales, en situaciones debe contener una planificación
habituales frecuentes y concretas de semanal.
contenido predecible. • Análisis de un modelo dado
- t) Se han completado frases, oraciones y • Creación de su planificación
textos sencillos, atendiendo al propósito mediante aplicaciones digitales
comunicativo, con estructuras (My Study Life, Wunderlist, AnyDo) y
gramaticales de escasa complejidad en posterior presentación a la clase.
situaciones habituales y concretas de
contenido predecible.
- u) Se han elaborado textos breves y
sencillos, adecuados a un propósito
comunicativo, utilizando los conectores
más frecuentes para enlazar las
oraciones.
- v) Se ha respetado las normas
gramaticales, ortográficas y tipográficas
siguiendo pautas sistemáticas y concretas

de revisión y corrección.

x) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

**UNIDADES/
Temporalización**
7. I'll get some qualifications

(6 horas)

RA*

6, 7, 8

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONTENIDOS

a) Se han aplicado de forma sistemática **VOCABULARIO:**

las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).

c) Se ha identificado el sentido global y **GRAMÁTICA:**

las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.

d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.

e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o

- Familiarización con el nuevo vocabulario relacionado con la gestión del dinero e identificación de vocabulario del ámbito académico.

- Asimilación de palabras que pueden ser verbos o sustantivos.

- Práctica del nuevo vocabulario mediante diferentes actividades como, por ejemplo, completar frases, y revisar expresiones de tiempo.

- Práctica de la forma *will/won't* para hablar sobre predicciones de futuro en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.

- Asimilación del uso de *be going to* para hablar de intenciones futuras y planes en sus formas negativa, afirmativa e interrogativa.

- Distinción del uso de *will/won't* y de *be going to* e identificación de las diferencias entre las dos formas.

- Identificación del uso de las expresiones temporales que con frecuencia acompañan a *will / won't* y *be going to*.

profesional.

f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.

g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.

h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.

j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.

k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.

l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.

- Familiarización con el uso de materiales de referencia que pueden servir de apoyo para completar actividades.

READING:

- Lectura de un artículo de revista con predicciones sobre el futuro y observación del uso de *will* y *going to* en contexto.
- Extracción de información general y específica de un texto sobre estudios agrícolas.
- Respuesta a preguntas de comprensión de tipo verdadero o falso.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para identificar la información principal de una entrevista sobre orientación académica.
- Atención a vocabulario específico del ámbito académico al volver a escuchar la grabación.
- Demostración de la comprensión del diálogo a través de preguntas de tipo verdadero o falso.
- Identificación y práctica de la pronunciación del sonido /ʃ/.

SPEAKING:

- Realización de actividades sobre un diálogo en el que se formulan peticiones en el contexto de una oficina, y comprobación de sus respuestas mediante una grabación.
- Uso de las formas *Can*

m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.

n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.

ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).

o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.

p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.

q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.

s) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un

/ *Could* y *Will* para formular peticiones de manera formal y educada.

○ Realización de tareas de *speaking* por parejas formulando y respondiendo preguntas a partir del modelo dado.

WRITING:

○ Comprensión de un email informal en el que se utilizan *will* y *be going to* para hablar de predicciones y planes de futuro.

○ Identificación de las diferencias entre escritura formal e informal, como por ejemplo la utilización de formas como *Hi...how are you?* en mensajes informales.

○ Escritura de un email sobre sus planes para conseguir dinero utilizando *will/won't* y *be going to*.

ENGLISH FOR ICT: A DIGITAL STORY BOARD

• Mejora de la capacidad de trabajo en equipo.

• Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso un guion gráfico, con el apoyo de recursos *online* siguiendo unos pasos:

• Organización de la información que debe contener.

• Planificación y organización del

repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.

t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.

u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.

v) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.

x) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

contenido: viñetas, personajes, secuencia del relato, etc

• Empleo de herramientas digitales: *StoryboardThat*.

• Escritura del guion para el relato.

• Creación de un *storyboard* en equipo y presentación al resto de la clase.

* RA: Resultados de Aprendizaje

Salto de página

**UNIDADES/
Temporalización**

8 What have you done today?

(6 horas)

6, 7, 8

RA*

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONTENIDOS

a) Se han aplicado de forma sistemática VOCABULARIO:

las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

- Identificación y práctica de vocabulario relacionado con las TIC.
- Combinación de expresiones de tiempo y *ever/never* con

b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).

c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.

d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.

e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.

f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.

g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.

h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y

el *present perfect*

- Asimilación de verbos que se escriben del mismo modo que sus sustantivos.
- Práctica del vocabulario de la unidad formulando y respondiendo preguntas.

GRAMÁTICA:

- Identificación del uso del *present perfect* a partir de contextos reales, como un texto de una web sobre ordenadores.
- Práctica del *present perfect* en un contexto significativo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- Utilización de expresiones de tiempo y los adverbios *never/ever* con el *present perfect*.
- Familiarización con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso tablas gramaticales y glosarios para completar unas actividades.

READING:

- Lectura de un texto breve, un texto de una web sobre problemas informáticos, para observar el vocabulario de la unidad en contexto.
- Lectura de una entrevista a un instalador de antenas para captar información general y específica.
- Demostración de la

crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.

j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.

k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.

l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.

m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.

n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.

ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje

comprensión del texto realizando correctamente diversas actividades, como por ejemplo unir preguntas y respuestas.

- Escucha de una grabación de un aprendiz que habla sobre su formación como electricista para extraer información general y específica e identificar expresiones temporales no comunes con el *present perfect* (*yesterday, a day ago,..*)

- Asimilación del vocabulario de la unidad, relacionado con las TIC, además de palabras del ámbito académico, y familiarización con la formación profesional en el Reino Unido.

- Identificación y práctica de la pronunciación de los sonidos /b/ y /ɜ:/.

- Escucha de manera activa un diálogo entre una persona y un servicio de atención al cliente sobre un problema con una tableta electrónica.

- Utilización de manera correcta de estructuras como *would like* formulando

corporal, ayudas audio-visuales).

o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.

p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.

q) Se ha leído el texto reconociendo los WRITING:

rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.

s) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.

t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.

u) Se han elaborado textos breves y

quejas y utilizando el vocabulario de la unidad y el *present perfect*.

o Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play*, con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo.

o Lectura de la presentación de una persona sobre una experiencia profesional en la que se utiliza el *present perfect* y vocabulario de la unidad.

o Escritura de su presentación de una formación o experiencia laboral usando el modelo como apoyo, utilizando las expresiones aparecidas y el *present perfect*.

ENGLISH FOR ICT: A DIGITAL FLIPBOOK

- Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso un folioscopio sobre un puesto de trabajo de su elección, con el apoyo de recursos *online* siguiendo unos pasos:

- Reflexión sobre lecturas digitales.
- Identificación de las características y la información que debe contener

sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.

v) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.

x) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

un *flipbook*.

- Planificación y organización del material necesario para confeccionarlo.
- Presentación al resto de la clase

* RA: Resultados de Aprendizaje

Salto de página

**UNIDADES/
Temporalización**
9. How important is safety at work? 6, 7, 8
(6 horas)

RA*

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONTENIDOS

a) Se han aplicado de forma sistemática VOCABULARIO:

las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de

expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).

c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido

• Identificación y práctica de vocabulario nuevo relacionado con la salud y la seguridad a través de diferentes actividades.

• Asimilación de vocabulario nuevo formulando y respondiendo preguntas sobre salud y seguridad ofreciendo información personal.

GRAMÁTICA:

• Lectura de un blog de una persona que se está preparando para ser bombero e identificación de las estructuras gramaticales estudiadas durante el curso.

• Práctica de las formas afirmativa, negativa e interrogativa de verbos estudiados en las unidades anteriores a través de contextos significativos para el alumno.

READING:

predecible y concreto.

d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.

e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.

f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.

LISTENING:

g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.

h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

i) Se han identificado las normas de SPEAKING: relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.

j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.

- Lectura de un texto de una página web sobre medidas de seguridad en el puesto de trabajo.

- Demostración de la comprensión del texto mediante distintas actividades, como por ejemplo preguntas de tipo verdadero o falso.

- Revisión de *must / mustn't* y *should / shouldn't* a través de la escritura de normas y consejos sobre la escuela.

- Revisión de vocabulario y estructuras gramaticales estudiadas en unidades anteriores.

- Escucha de una grabación sobre medidas de seguridad y salud en el puesto de trabajo para captar información específica.

- Revisión de vocabulario y expresiones estudiadas a lo largo del curso en un contexto significativo.

- Atención y puesta en práctica la pronunciación del sonido /nt/.

- Escucha activa un diálogo en el que se dan instrucciones sobre seguridad en el trabajo e identificación de expresiones útiles en este contexto.

- Práctica de preguntas sobre seguridad y salud utilizando el vocabulario y las expresiones

k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.

l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.

m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.

n) Se ha mantenido la interacción WRITING: utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.

ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parfrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).

o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.

p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose

aprendidas en la unidad.

- Respuesta a preguntas relacionadas con el ámbito laboral y la seguridad practicando vocabulario y estructuras ya conocidas.

- Utilización correcta de expresiones formales para pedir más información cuando se escuchan instrucciones, etc.

- Realización de tareas de *speaking* con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo.

- Comprensión de un informe sobre medidas de seguridad y de prevención de la salud en el puesto de trabajo.

- Aprendizaje del uso de conectores, como por ejemplo *also* para añadir más información.

- Elaboración de un informe sobre un curso realizado, aportando su opinión personal y reciclando vocabulario y estructuras estudiadas anteriormente.

ENGLISH FOR ICT: A DIGITAL TIMELINE

- Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso una línea temporal sobre una persona de su elección, con el apoyo de recursos *online* siguiendo unos pasos:

- Identificación de las características y la información que debe contener una línea

algunas pausas y vacilaciones.

q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.

s) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.

t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.

u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.

v) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.

x) Se ha mostrado una actitud reflexiva

temporal.

- Planificación y organización del material necesario para confeccionarla.
- Presentación al resto de la clase

y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

* RA: Resultados de Aprendizaje

Nota: La secuenciación de contenidos propuesta en esta programación está basada en las 120 horas del Módulo Profesional: Comunicación y Sociedad I que establece el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica.

4. METODOLOGÍA

Esta Área forma parte del módulo de Comunicación y Sociedad 2 que contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que las alumnas y los alumnos sean capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra conocimientos básicos relativos a ciencias sociales, lengua castellana y literatura y lengua inglesa, debe estar enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información estructurada tanto oral como escrita, la localización espacio-temporal de los fenómenos sociales y culturales y el respeto a la diversidad de creencias y a pautas de relación cotidiana en distintas sociedades y grupos humanos, involucrando a los estudiantes en tareas significativas que les permitan trabajar de manera autónoma y en equipo.

Así pues, las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deben estar orientadas hacia:

- La concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la integración del alumno en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras.
- La potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades y en la gestión de su tiempo de aprendizaje en el ámbito de las competencias y contenidos del ámbito sociolingüístico.
- La realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo.
- La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance, fomentando el uso de las TIC, que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones estructuradas de la realidad que le rodea.
- La utilización de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, entre otros) que permitan la integración del alumnado en las actividades de aprendizaje, concretada en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad.
- La programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional.

Por lo que al Área de Inglés se refiere, el aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a utilizar la lengua en contextos de comunicación. Su conocimiento contribuye a la formación del alumnado desde una perspectiva integral en tanto que favorece el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, desarrolla la consciencia intercultural, es un vehículo para la comprensión de temas y problemas globales y para la adquisición de estrategias de aprendizaje diversas, además de una herramienta básica para el mundo laboral.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo en relación con el aprendizaje de las lenguas están relacionadas con:

- La utilización de la lengua tanto en la interpretación y elaboración de mensajes orales y escritos sencillos, mediante su uso en distintos tipos de situaciones comunicativas y textuales de su entorno.
- La utilización de un vocabulario adecuado a las situaciones de su entorno que orientará la concreción de los contenidos, actividades y ejemplos utilizados en el módulo.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que faciliten el auto-aprendizaje y que incorporen el uso de la lengua en situaciones de comunicación lo más reales posibles, utilizando las posibilidades de las Tecnología de la Información y de la Comunicación (correo electrónico, SMS, internet, redes sociales, entre otras).
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo que les permita integrarse en las actividades educativas con garantía de éxito.
- El acercamiento a la cultura de los países de habla inglesa para que el alumnado amplíe su conocimiento de las costumbres, formas de relación social, rasgos y particularidades de estos lugares y, en definitiva, formas de vida diferentes a las suyas. Ello promoverá la tolerancia y aceptación, acrecentará el interés en el conocimiento de las diferentes realidades sociales y culturales, y facilitará la comunicación intercultural
- El desarrollo de hábitos de lectura que les permitan disfrutar de los textos mediante el uso *de readings* adaptados a sus intereses, necesidades y características.

Por otra parte, los contenidos se desarrollan y organizan conforme a la lógica interna de la disciplina de la que se trata y a la secuenciación didáctica de contenidos. La teoría y la práctica, como elementos inseparables del aprendizaje, se deben integrar en el desarrollo metodológico del área.

Es necesario que cada una de las unidades de trabajo que componen esta área se traten desde un punto de vista multidisciplinario. Por ello, los contenidos del libro de *English 2* se presentan agrupados en bloques cuya finalidad es organizarlos de forma coherente y definir con mayor claridad qué aprendizajes básicos deben consolidarse, sin que esto signifique que los bloques deban desarrollarse independientemente unos de otros. Las unidades se estructuran con claridad y son fáciles de seguir; la gramática y el vocabulario nuevo se presentan gradualmente, y las cuatro destrezas lingüísticas se trabajan de manera equilibrada en función del nivel exigido.

Adicionalmente, en cada unidad encontramos una última sección *ICT* dedicada a técnicas de aprendizaje, donde se trabaja de manera colaborativa en proyectos vinculados a las Tecnologías de la información y de la Comunicación (ICT), se acercan a herramientas reales a través del inglés al mismo tiempo que adquieren capacidades para negociar, llegar a acuerdos y planificar. Todas estas estrategias trascienden los límites de la asignatura y al alumno le serán útiles para afrontar cualquier materia a lo largo de su vida académica.

El libro se cierra con un *Self-study bank*, un anexo que incluye tres proyectos, un *Visual glossary*, una *grammar reference*, una práctica *speaking reference*, *wordlists* para cada unidad y un listado de verbos irregulares. Esta sección facilita el estudio autónomo de todos los contenidos trabajados a lo largo del curso.

4.1. Criterios metodológicos

Para lograr alcanzar los objetivos que se proponen en el Área de Inglés así como el desarrollo de las competencias establecidas para el Módulo, los materiales de *English 2* proponen:

1. Metodología activa, participativa, constructiva y socializadora. La actividad educativa debe dar preeminencia al uso de la lengua, a la lectura y a la expresión oral y escrita. El alumno debe tomar la iniciativa en el proceso de aprendizaje, lo que incidirá en su autonomía y madurez personal.
2. Se parte de los conocimientos previos, formales o no formales, para construir el conocimiento científico. La organización y secuenciación de los contenidos del área están diseñadas para que las nuevas nociones se asienten sobre las más antiguas.
3. Se toman como eje de cada unidad de trabajo uno o varios contenidos, alrededor de los que se tratarán, de forma adecuada, tanto los contenidos conceptuales como los procedimentales y los actitudinales.

El profesor orientará al alumno para que comprenda los conceptos y establezca relaciones significativas entre ellos; guiará sus actuaciones mostrándole las destrezas, técnicas y estrategias referidas al *saber hacer* y transmitirá nociones relativas a las actitudes, valores y normas consideradas como objeto de enseñanza y aprendizaje para que los alumnos adopten comportamientos basados en valores racionales y libremente asumidos.

4. Las técnicas de trabajo cooperativo serán de aplicación permanente en el aula. La interacción con otros alumnos y la toma de decisiones fomenta los valores de respeto, esfuerzo y cooperación. Para ello, se ha de estimular la participación, y el trabajo en grupo sin descuidar la atención individualizada para adecuar el proceso de enseñanza al de aprendizaje.
5. La aplicación a contextos reales. Recogemos contenidos aplicables a la vida cotidiana y la sociedad actual para que el alumno alcance una madurez personal y sea capaz de integrarse y desenvolverse de manera efectiva en el ámbito personal y en el mundo laboral.
6. Las actividades formativas tendrán como objetivo adicional la globalización de los contenidos y su funcionalidad. La lengua extranjera tiene un marcado componente interdisciplinar que nos permite movernos hacia otros campos del conocimiento. También nos permite integrar contenidos y competencias relacionados con el mundo laboral, que se trabajan en las unidades de *ICT* e *Integrated skills*

Se seguirá la siguiente metodología didáctica basada en el aprendizaje significativo:

- Se parte del análisis de los objetivos, resultados del aprendizaje y criterios de evaluación del Área de Inglés para determinar los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales que desarrollan los citados objetivos.
- Se secuencian los citados contenidos en 8 bloques (*Vocabulary, Grammar, Reading, Listening, Pronunciation, Speaking, Writing* y *ICT*) siguiendo la lógica interna de la materia y potenciando el aprendizaje lingüístico y las destrezas propias a desarrollar en el aprendizaje de la lengua extranjera.
- Una vez secuenciados los contenidos, se organizan en nueve unidades de trabajo.
- En cada una de las unidades de trabajo se tienen en cuenta los conocimientos previos y los aprendizajes no formales del alumnado, para a partir de ellos desarrollar la teoría mediante *warmer activities*, propuestas,

ejercicios de aplicación, refuerzo y profundización, de forma que se trabajen los contenidos procedimentales.

- Se plantean actividades resueltas que cumplen varias funciones:
 - Ejemplificación de procedimientos.
 - Modelo de aplicación práctica de contenidos que ayudan a los alumnos a adquirir las técnicas y estrategias necesarias para la resolución de las actividades.
 - Profundización en determinados contenidos que necesitarán conocer en su carrera académica.
 - Todas las actividades están relacionadas con el propósito de desarrollar de forma lógica y coherente los contenidos desarrollados.

4.2. Tipología de las actividades

Las actividades de este curso son de tipología y duración variada: ejercicios ordenados secuencialmente que trabajan las diferentes destrezas, sean de tipo individual o de tipo colaborativo por parejas o por grupos, combinando la reflexión autónoma del alumno con el trabajo cooperativo y la interrelación de los diferentes temas tratados con sus propios intereses y aplicados a situaciones próximas a la vida cotidiana.

De este modo, en cada *Unit* se trabaja en un primer momento el vocabulario, presentado mediante fotografías y la gramática, claramente mostrada mediante tablas en contextos reales como páginas web, emails, anuncios, etc.

Una vez vistos los contenidos lingüísticos, se pone énfasis en las destrezas comunicativas (*Skills*): *Reading, Listening, Speaking, Writing*. Estas habilidades ponen en práctica el inglés en situaciones sociales y en un contexto laboral a través de una aproximación paso a paso y siempre con un enfoque significativo para el alumno. Así por ejemplo, el *writing* se trabaja mediante la redacción de mensajes, emails, cuestionarios, etc., es decir, tareas que les preparan para el mundo del trabajo.

Para repasar y consolidar los contenidos aprendidos en la unidad, se ofrece una última sección de consolidación, *Review*.

Cada unidad finaliza con *ICT*, donde se trabaja de manera colaborativa en proyectos vinculados a las Tecnologías de la información y la Comunicación.

Asimismo, en cada una de las unidades de trabajo del libro *English 2* se aplicarán sucesivamente las siguientes actividades:

Actividades de reconocimiento

La secuenciación de actividades se realiza de manera gradual en cuanto a dificultad para permitir, en un primer lugar, la comprensión de los conceptos. De esta manera se garantiza de manera muy guiada que el alumno ha comprendido los contenidos antes de continuar.

Actividades de producción

Tras el reconocimiento, el alumno pone en práctica los conocimientos estudiados en una situación menos controlada, aunque siempre orientada.

Se trata de ir asentando los contenidos trabajados en la unidad y utilizar los aprendidos con anterioridad.

Actividades de personalización

Con la personalización el alumno se apropia de los conceptos, lo que facilita la interiorización y facilita el aprendizaje de nuevos conceptos de una manera continua.

Actividades de repaso

Al final de cada unidad se incluyen actividades de repaso de gramática y vocabulario para consolidar lo aprendido antes de avanzar con nuevo contenido.

El profesor podrá completar estas actividades con recursos complementarios ofrecidos tanto en Advantage para adaptar sus clases a los diferentes niveles del alumnado, con actividades básicas, de refuerzo y de extensión.

Actividades complementarias

Con el objetivo de atender a la diversidad del alumnado y a los diferentes ritmos de aprendizaje, se proponen en cada una de las unidades:

- **Actividades previas** para detectar los conocimientos previos necesarios para el aprendizaje de la unidad. En formato Word y PDF con y sin soluciones.
- **Actividades de refuerzo**, destinadas a la consolidación del aprendizaje. En formato Word y PDF con y sin soluciones.
- **Actividades de ampliación** diseñadas para aquellos alumnos que, alcanzados los objetivos de la unidad, precisen profundizar en los contenidos. En formato Word y PDF con y sin soluciones.

Actividades de Evaluación

Evalúan los contenidos de la unidad.

4.3. Funciones y tareas

Del alumnado:

- Realización de trabajo individual.
- Integración y participación activa en los grupos.
- Realización en el aula de las actividades propuestas por el profesor.
- Investigación para la ampliación de conocimientos.
- Resolución de supuestos globales.
- Toma de decisiones en situaciones concretas.

Del profesorado:

- Motivar al alumnado.
- Proponer, organizar y coordinar los trabajos de los grupos.
- Explicar y aclarar todos los contenidos y dudas.
- Proponer, organizar, coordinar y controlar todas las actividades individuales.
- Facilitar el acceso a todos los recursos disponibles.
- Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.4. Recursos materiales

- El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al módulo.
- Libros de texto
 - Libros especializados sobre los diferentes temas a los que hace referencia el área: diccionarios, enciclopedias, antologías, etc.
 - Equipos informáticos conectados a internet para realizar consultas, visualizar vídeos, etc.
 - Aplicaciones informáticas de propósito general para la preparación de presentaciones, trabajos, etc.
 - Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).
 - Publicaciones periódicas de contenido general: periódicos, revistas, anuncios, etc.

5. EVALUACIÓN

5.1. Principios

- La evaluación de los alumnos y las alumnas de los ciclos de formación profesional básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá

orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por módulos profesionales.

- El proceso de evaluación continua y formativa debe responder a la metodología aplicada, de modo que no puede basarse en pruebas puntuales o fuera de contexto que valoren la capacidad del alumnado para memorizar conceptos o para aplicar procedimientos desde un punto de vista parcial y teórico. El proceso debe llevar a una calificación fruto de la aplicación permanente de una serie de instrumentos que valoran indicadores que analizan el saber hacer (concretado en los criterios de evaluación del módulo).

5.2. Indicadores

- Utiliza aspectos sonoros del lenguaje (pronunciación, acentuación y entonación de palabras, frases y textos) para la comprensión de la audición.
- Interpreta los elementos paralingüísticos (verbales y no verbales), para la comprensión del texto.
- Identifica información relevante (detalles, datos...).
- Define y usa el vocabulario.
- Comprende de forma global la audición: título, intención general...
- Se expresa de manera clara y fluida con pronunciación, ritmo, entonación y confianza.
- Desarrolla el discurso de manera organizada: inicio, progreso y conclusión.
- Responde a preguntas formuladas sobre la información presentada.
- Manifiesta interés por mostrar conocimientos relacionados con la exposición.
- Mantiene el diálogo y la comunicación de forma ordenada.
- Usa un vocabulario adecuado.
- Lee de manera expresiva (pronunciación, acentuación y entonación de palabras, frases y textos) utilizando los elementos sonoros para mejorar la comprensión del texto.
- Identifica ideas principales y secundarias; hechos y opiniones; y aspectos reales y fantásticos.
- Valora y opina acerca de la información obtenida.
- Autovalora el nivel de comprensión alcanzado.
- Identifica e interpreta relaciones entre el texto y los contenidos de otras áreas y situaciones.
- Disfruta con la lectura autónoma.
- Presenta el trabajo escrito de forma clara, ordenada y adaptada al formato.
- Usa un vocabulario adecuado.
- Revisa y corrige el texto.
- Autovalora el texto.

5.3. Instrumentos de evaluación

- El curso *English 2* ofrece diferentes instrumentos de calificación y propone criterios para ellos; criterios que el profesor o profesora puede usar, ampliar o adaptar según el grupo clase, su método de trabajo, normativa, etc.

De este modo, nos encontramos que la calificación puede realizarse mediante:

- Actividades realizadas en el aula.

- Cuestionarios.
- Pruebas objetivas.
- Pruebas de comprensión de cada bloque.
- Participación en clase.
- Trabajos exigidos.
- Resolución de actividades propuestas por el propio profesor.
- Aportación voluntaria de trabajos por parte de los alumnos.
- Cada profesor establecerá los porcentajes aplicables en cada evaluación a cada uno de estos instrumentos de calificación.
- Se establecerán, según la normativa o disposiciones legales vigentes, las decisiones en relación con la pérdida de la evaluación continua de los alumnos.
- Para poder llevar a cabo el proceso de evaluación, los materiales del Área de Inglés proponen:
 - Actividades previas de diagnóstico para conocer el grado de conocimiento de los alumnos.
 - Actividades de desarrollo donde el alumno pondrá en práctica los contenidos.
 - Actividades finales que permiten repasar todos los contenidos de la unidad.
 - Actividades de evaluación fotocopiables: que evalúan los contenidos de la unidad.

Se realizará una prueba inicial de diagnóstico formal o informal que servirá como punto de partida y para conocer el progreso personal de cada alumno y su grado de mejora. Se repasarán los objetivos y contenidos que hayan quedado poco afianzados durante el periodo de confinamiento del tercer trimestre anterior si es necesario. El proceso de evaluación es un proceso continuo, personalizado y formativo, para lo cual el profesor recogerá datos día a día, que comentará con los alumnos, para convertir la evaluación en un instrumento de ayuda e información que ayude a desarrollar un sentido crítico que conduzca a la autoevaluación. Durante el curso habrá una evaluación inicial de diagnóstico y prevención de problemas y 3 evaluaciones, en cada una de las cuales se calificarán dos apartados bien diferenciados cuya suma total constituirá la calificación de cada alumno. Estos apartados son los siguientes dependiendo de los escenarios que nos encontremos:

● Evaluación ordinaria

A) EXAMEN

Se realizará al menos un examen por evaluación, y, además, se procurará hacer uno al finalizar cada unidad. Estas pruebas de examen constarán de diversas pruebas objetivas tanto escritas como orales. Estas pruebas estarán orientadas a evaluar los niveles de Comprensión y Expresión escrita y oral del alumno, así como demostrar su conocimiento sobre el Uso del inglés (gramática y vocabulario).

B) TRABAJO

A lo largo de cada evaluación se tendrá en cuenta la participación y atención en clase, el esfuerzo del alumno por mejorar, la elaboración de los ejercicios prácticos propuestos puntualmente, tanto de manera individual como en grupo, y el respeto por las normas, los compañeros, el profesor, el material y el entorno físico.

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación es uno de los componentes principales del planteamiento del método que se va a usar. Evaluar supone recoger información sobre la tarea docente y de los alumnos con el objetivo de analizar los resultados y tomar decisiones sobre el asesoramiento necesario o las medidas que cabe tomar para progresar y favorecer el ritmo de aprendizaje de los alumnos.

Una evaluación basada en las actividades de aula permite ver qué problema se detecta en qué alumnos y observar si es necesario reincidir en algunos aspectos de la unidad; en concreto, delimitar los errores, determinar el proceso a seguir para corregir las deficiencias, invitar al estudio, obtener información nueva una vez tratado el problema y extraer conclusiones.

Posteriormente, se valorará en conjunto el proceso del trabajo realizado, comentando y tomando las medidas de compromiso de cooperación, intercambio y cooperación necesarios para seguir progresando adecuadamente.

Es necesario adecuar la evaluación siguiendo los criterios de evolución del grupo. Se hará una evaluación diversificada, global, continua, formativa, individualizada e integradora dependiendo de la maduración de los esquemas conceptuales y procedimentales en general de cada alumno, fijándose en concreto en los procesos de interacción que hay en el aula y en los aspectos que favorecen la formación integral del alumno. Por otro lado, la evaluación sumativa permitirá recoger información sobre las capacidades consolidadas al final del curso y facilitará la toma de decisiones respecto a la coherencia entre los objetivos planteados y los resultados conseguidos.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de la asignatura de inglés supone el 30% de la calificación del ámbito sociolingüístico.

Los criterios de calificación dan especial importancia a la actitud y esfuerzo del alumno a lo largo del curso. La evaluación será continua, de modo que aquellos alumnos que se esfuercen desde el principio verán recompensado este esfuerzo. La nota final de cada evaluación se calculará de la siguiente forma:

50%	Pruebas específicas
25%	Actividades evaluables de aula
25%	Actitud Participación Cuaderno y fichas. Se valorará que los alumnos traigan el material a clase, así como la limpieza y la presentación de los mismos.

La ausencia a más de un 30% de las actividades evaluables de aula podría suponer la pérdida del derecho a evaluación continua. En tal

caso, la nota se determinará únicamente a partir de las pruebas específicas de los contenidos pertinentes.

- **Evaluación ordinaria mayo**

A) EXAMEN

La suma de las notas obtenidas en las distintas pruebas orales y escritas constituirá el 50% de la nota global del alumno.

B) TRABAJO

El restante 50% estará dividido de la siguiente forma: 25% en actividades evaluables del aula y 25% en el comportamiento: Actitud, Participación y Cuadernos y Fichas (se valorará que los alumnos traigan el material a clase, así como la limpieza y la presentación de los mismos).

Para aprobar hay que llegar a un 5 sumando ambas partes (examen y trabajo).

- **Evaluación ordinaria junio**

La calificación máxima de cualquier alumno en la convocatoria extraordinaria es 6.

La convocatoria **extraordinaria** constará de un examen que evaluará 5 destrezas: Reading, Listening, Writing, Speaking y Use of English. Los contenidos de dicha prueba deberán ajustarse a los contenidos mínimos que se especifican en la programación.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Es preciso indicar que en la Formación Profesional Básica son necesarias adaptaciones curriculares no significativas, teniendo en cuenta el colectivo de alumnos que llegan a este tipo de formación.
- Se trata de alumnos que, por diversos motivos, no logran terminar la ESO y, en consecuencia, no pueden obtener la titulación de Graduado en ESO. La Formación Profesional Básica está orientada a prevenir el abandono escolar temprano permitiendo a los alumnos obtener un certificado con la cualificación profesional de nivel básico correspondiente, proseguir con sus estudios de formación profesional de Grado Medio e, incluso, presentarse a las pruebas de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades.
- Por ello, la formación profesional básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y su carácter de oferta obligatoria.
- Las medidas de atención a la diversidad deben estar orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de los resultados de aprendizaje incluidos en los módulos profesionales de un título profesional básico y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.
- Para ello, en el material del Área de Inglés, se proponen las siguientes medidas de atención a la diversidad:

- Actividades previas, para cubrir lagunas de conocimientos que-puedan impedir la construcción de un aprendizaje significativo. En cada unidad didáctica se proponen este tipo de actividades, recogidas en el material del profesor donde se plantea el bloque más idóneo donde llevarlas a cabo-
- Actividades de refuerzo, que permiten incidir sobre los contenidos tratados en cada una de las páginas con el objetivo de que aquellos alumnos que lo necesiten puedan practicar más.
- Actividades de ampliación diseñadas para aquellos alumnos que alcanzan los objetivos marcados y que por intereses, capacidad o motivación pueden alcanzar otros objetivos. Hemos de tener en cuenta que los intereses y las motivaciones pueden ser parciales, es decir, que se refieran a aspectos concretos del currículo y no a todo el área. Por ello se han propuesta actividades de ampliación en cada unidad didáctica.
- Para aquellos alumnos que, a pesar de las medidas llevadas a cabo en cada unidad didáctica, no alcancen los resultados de aprendizaje marcados, diseñaremos unas medidas de recuperación o refuerzo. Estas medidas se planificarán en función de los resultados de aprendizaje que el alumno no ha alcanzado e irán enfocadas a detectar la causa de por qué no las alcanza. Para ello, se pueden emplear diferentes recursos: lecturas de textos que consideramos que les ayudan a entender conceptos básicos, el visionado de material gráfico que les permita entender los contenidos mediante la imagen y, si se ve conveniente, la interacción con otros compañeros en las actividades de enseñanza-aprendizaje. Hemos de aprovechar, que siempre hay en el aula alumnos motivados y éstos son un excelente recurso para aquellos que no alcanzan los objetivos, analizando la conveniencia de trabajos conjuntos en los que podamos generar sinergias de trabajo, pero cuidando que las dificultades de unos coincidan con los puntos fuertes del otro, de lo contrario la medida puede ser improductiva.

8. MEDIDAS ENCAMINADAS AL EMPRENDIMIENTO, LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y LA ORIENTACIÓN LABORAL.

- Es importante que el alumnado comprenda la importancia de los estudios humanísticos y, específicamente, de los lingüísticos, y hacerles ver las ventajas de un correcto conocimiento de la lengua extranjera, de los idiomas y de la comunicación en general, como elementos necesarios para la consecución de un puesto de trabajo o para presentarnos en sociedad y ser juzgados de acuerdo con la utilización que de dicho conocimiento hagamos.
- Las lenguas y la comunicación son la base de la captación, elaboración y transmisión del conocimiento, y por tanto, el desarrollo de competencias comunicativas y lingüísticas hacen posible que el ser capaces de actuar en un entorno tanto personal como profesional.
- Por otro lado, tendrán que demostrar su capacidad para orientarse en una selva de datos heterogéneos, seleccionando los más relevantes y desechando los superfluos. El conocimiento de los medios tecnológicos le ayudará a prepararse para que, en la vida adulta, sea capaz de comparar distintas posibilidades y optar por la elección de una de ellas con miras a la consecución de un determinado objetivo.
- Con el fin de acercar el mundo del trabajo al alumnado se incluyen técnicas y estrategias de preparación para el mundo laboral. Se presentan

técnicas de estudio y de trabajo, se fomenta la responsabilidad y el espíritu emprendedor; se hace hincapié en el trabajo colaborativo, se trabaja técnica y lenguaje para la elaboración del currículum vitae, la carta de presentación, la entrevista de trabajo, las nuevas formas de buscar empleo y presentarse en el mercado laboral.

9. MEDIDAS PARA LA UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

- La disponibilidad en el centro de gran cantidad de recursos informáticos tanto en aulas específicas como de manera portátil hace posible que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por los profesores del departamento como una forma de mantener actualizada la información que reciben los alumnos.
- Por otro lado, se utilizan como un recurso que los alumnos aprenden a utilizar para ampliar sus conocimientos y adaptar la información a sus intereses particulares.
- También se pretende conseguir, de manera integrada en su aprendizaje un dominio de las competencias digitales necesarias para acceder de forma autónoma y crítica a las tecnologías de la información y comunicación y poder interpretar los mensajes audiovisuales que nos rodean
- Los medios utilizados son:
 - La dotación informática del aula.
 - Los proyectores.
 - Los medios informáticos de la biblioteca o del aula de Informática.
- Concretamente, se especifican los siguientes usos:
 - Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas sugeridas en los materiales del alumno y del profesor.
 - Noticias, artículos y vídeos relacionados con los temas tratados contenidos en youtube, periódicos, revistas, blogs, etc.
 - Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos).
 - Procesadores de textos para la elaboración de composiciones escritas.
 - Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.

10. MEDIDAS PARA EL TRATAMIENTO DE COMPETENCIAS RELACIONADAS CON LA COMPRESIÓN LECTORA, LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA Y LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

- Uno de los objetivos más importantes de la educación es preparar al alumnado para desarrollarse como persona en la sociedad actual, plural, multilingüe y multicultural. Esto significa fomentar que los alumnos desarrollen competencias comunicativas que les permitan actuar en su entorno, tanto a nivel personal y social como profesional.
- La comprensión lectora y la expresión oral y escrita son destrezas comunicativas que constituyen contenidos específicos de nuestra materia, pero que deben trabajarse transversalmente en las demás. Estas habilidades constituyen el hilo conductor de la organización de los bloques de contenidos y aparecen incluidas en cada unidad didáctica en relación con los contenidos gramaticales y léxicos.
- *English 2* pretende revisar y extender el conocimiento activo de la gramática y del vocabulario a través de diferentes actividades, ofreciendo oportunidades para el reciclaje, la revisión, la evaluación y la

autoevaluación. Al mismo tiempo, desarrolla y practica las destrezas de *reading, writing, speaking* y *listening*.

- De este modo, *English 2* desarrolla las destrezas de comunicación lingüística en inglés de una manera integral y sistemática. Los alumnos aprenden la importancia de escuchar distintos tipos de textos y a expresarse de una manera clara y comprensible.
- Gracias a la variedad de diálogos y otros textos cortos, los alumnos aprenden a entender el sentido global y a identificar la información relevante en ellos. En las audiciones, comparan los contextos en que se producen los mensajes y aprenden que estos están influidos por las convenciones sociales, la cultura y los valores.
- A través de diálogos, actividades orales personalizadas y trabajos, los alumnos aprenden a expresarse usando tanto medios de comunicación lingüísticos como no lingüísticos.
- En el desarrollo de las habilidades de lectura, los alumnos aprenden a identificar la información relevante y a dar una respuesta personal a distintos textos escritos. Además, los textos suelen estar relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación, con lo que resultan significativos para el alumno, y también pueden disfrutar de su lectura.
- Del mismo modo, aprenden a escribir de manera clara y organizada usando el lenguaje y el vocabulario adecuados para expresar sus ideas y opiniones. También aprenden a repasar y autoevaluar su trabajo escrito.
- Desde el Área de Inglés se proporcionan los conocimientos teóricos y la reflexión consciente sobre estas actividades comunicativas y se pretende estimular el interés de los alumnos proporcionándoles contenido genuinamente interesante, significativo y que insta a reflexionar, abarcando desde temas interdisciplinarios a información actualizada.

11. COORDINACIÓN E INTERDISCIPLINARIEDAD CON OTROS MÓDULOS

Dada la importancia del temario que se desarrolla, cabe destacar que el temario estudiado es complementario en la evaluación con el resto del ámbito lingüístico y social. Se trata de un módulo muy específico para poder complementar con otro, si bien, será positivo mantener una coordinación estrecha con los diferentes módulos del centro, así como con otros cursos de Secundaria o de Bachillerato, pudiéndose realizar actividades y actuaciones conjuntas a lo largo del curso como pueden ser (visitas, dinámicas, y/o preparación de actividades).

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Desde la asignatura de inglés no se preparan actividades extraescolares para el curso de Formación Profesional Básica dado el poco número de horas del que disponemos.

13. BIBLIOGRAFÍA

El libro de texto que seguiremos a lo largo del curso será:

English 2. Comunicación y sociedad. Editorial Macmillan. 2018.

Asimismo, utilizaremos otros recursos online como fotocopias, páginas web y diccionarios online.