I.E.S HERMANOS D'ELHUYAR
DEPARTAMENTO DE INGLÉS
PROGRAMACIÓN F.P.BÁSICA II
CURSO 2026-27

Proyecto curricular

English 2

MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II

TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN TAPICERÍA Y CORTINAJE

Índice

English 2 1

1. Introducción 3

2. Objetivos de la Formación Profesional 4

3. Marco General de la Formación Profesional Básica 5

3.1. Competencias para el aprendizaje permanente comunes a todos los títulos de Formación Profesional Básica. 5

3.2. Objetivos Generales comunes a todos los Ciclos Formativos de la Formación Profesional Básica 7

4. Título Profesional Básico en Tapicería y Cortinaje 9

4.1. Identificación del título 9

4.2. Perfil profesional. 9

5. English 1 11

5.1. Objetivos y competencias 11

5.2. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación 15

5.3. Contenidos 16

5.4. Programación del Área de Inglés 2 19

OBJETIVOS 19

CONTENIDOS 20

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 21

OBJETIVOS 23

CONTENIDOS 23

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 24

OBJETIVOS 27

CONTENIDOS 27

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 28

OBJETIVOS 31

CONTENIDOS 31

5.5. Metodología 35

5.6. Evaluación 41

5.7. Medidas de atención a la diversidad 44

5.8. Medidas encaminadas al emprendimiento, la actividad empresarial y la orientación laboral 45

5.9. Medidas para la utilización de tecnologías de la información y la comunicación 46

5.10. Medidas para el tratamiento de competencias relacionadas con la compresión lectora, la expresión oral y escrita y la comunicación audiovisual 46

5.11. Medidas para el tratamiento de competencias globales para el desarrollo personal y profesional de los alumnos. 47

1. Introducción

La Formación Profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

La Formación Profesional en el sistema educativo comprende los ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior, con una organización modular, de duración variable, que integre los contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Los módulos profesionales de las enseñanzas de Formación Profesional Básica están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas cuyo objeto es la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales y de las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluyen los siguientes módulos profesionales:

- Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Módulos asociados a la adquisición de las competencias del aprendizaje permanente:
  - **Módulo de Comunicación y Sociedad I** y **Módulo de Comunicación y Sociedad II,** en los que se desarrollan competencias del bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales, donde se engloba dicha asignatura.

- **Módulo de Ciencias Aplicadas I** y **Ciencias Aplicadas II,** en los que se desarrollan competencias de las materias del bloque común de Ciencias Aplicadas.

- Módulo de formación en centros de trabajo: Todos los ciclos de Formación Profesional Básica incorporarán un módulo profesional de formación en centros de trabajo. Dicho módulo no tendrá carácter laboral y podrá quedar exento total o parcialmente por su correspondencia con la experiencia laboral, en las mismas condiciones y mediante los procedimientos establecidos con carácter general para las enseñanzas de Formación Profesional.

El curso ***English 1*** forma parte de las materias establecidas en el **Módulo de Comunicación y Sociedad II** cuyo objetivo es contribuir a que el alumno adquiera o complete sus competencias dentro del aprendizaje permanente. Este módulo tiene como finalidad principal la preparación del alumnado hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo. **Una hora** por semana ha sido asignada para la parte correspondiente a la asignatura de Lengua Extranjera.

2. Objetivos de la Formación Profesional

La *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa* establece los objetivos de la Formación Profesional que contribuirán a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

Además, los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

3. Marco General de la Formación Profesional Básica

3.1. Competencias para el aprendizaje permanente comunes a todos los títulos de Formación Profesional Básica.

En el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se señala que la Formación Profesional tiene por objeto conseguir que los alumnos adquieran las **capacidades** que les permitan:

- Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en su resolución pacífica en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

En el *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,* además de las competencias profesionales asociadas a cada Título de Formación Profesional Básica, se establecen una serie de competencias comunes a todos los Títulos asociadas al aprendizaje permanente:

A. Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

B. Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.

C. Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.

D. Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.

E. Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.

F. Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.

G. Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.

H. Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

I. Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

J. Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

K. Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

L. Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

M. Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

N. Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

O. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3.2. Objetivos Generales comunes a todos los Ciclos Formativos de la Formación Profesional Básica

1) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

2) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.

3) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

4) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.

5) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.

6) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.

7) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

8) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

9) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

10) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

11) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

12) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

13) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

14) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

15) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

16) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

4. Título Profesional Básico en Tapicería y Cortinaje

4.1. Identificación del título

El Título Profesional Básico en Tapicería y Cortinaje queda identificado por los siguientes elementos:
- Denominación: Tapicería y Cortinaje.
- Nivel: Formación Profesional Básica.
- Duración: 2.000 horas
- Familia Profesional Textil, Confección y Piel.

4.2. Perfil profesional.

4.2.1. Competencia general del título.

La competencia general de este título consiste en tapizar muebles, entelar superficies y confeccionar cortinas, cojines, fundas y otros elementos de decoración cortando, marcando y ensamblando los materiales, optimizando su aprovechamiento y consiguiendo productos con la estética y acabado requerido, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

4.2.2. Competencias del título.

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Poner a punto el puesto de trabajo, herramientas, maquinaria auxiliar y máquinas necesarios para llevar a cabo las operaciones de tapizado, entelado, confección de cortinaje y otros elementos de decoración textil, realizando el mantenimiento de primer nivel.

b) Seleccionar y acopiar materiales, mecanismos y productos textiles para la confección, montaje o instalación de acuerdo a las instrucciones técnicas recibidas y, en su caso, a las especificaciones del cliente.

c) Cortar piezas textiles para la confección de cortinas y estores, el entelado de murales y el tapizado de muebles, realizando las operaciones previas de marcado a partir de las medidas obtenidas directamente del modelo o mediante la utilización de plantillas.

d) Ensamblar por cosido o por otra técnica de unión las piezas y accesorios para la confección, montaje o instalación de los artículos textiles con la calidad estética prevista, siguiendo criterios de resistencia, economía y funcionalidad.

e) Tapizar muebles y entelar paredes mediante el grapado de las piezas de cubierta y la colocación, en su caso, de elementos estructurales y materiales de relleno, obteniendo el aspecto final establecido.

f) Instalar cortinas, estores y otros elementos de decoración textil, realizando los remates adecuados para conferir al conjunto las características funcionales, estéticas y de calidad requeridas.

g) Realizar presupuestos y elaborar facturas, detallando cantidades y conceptos de acuerdo con las características y dimensiones de los productos requeridos, cumpliendo los requisitos legales.

h) Atender al cliente, demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.

i) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

j) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.

k) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.

l) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.

m) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas,
uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.

n) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana.

ñ) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.

o) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

p) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

q) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

r) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

s) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

t) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

u) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

v) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

5. English 1

5.1. Objetivos y competencias

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.
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 may, 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.
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.

5.2. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Módulo Profesional: Comunicación y sociedad I.
Código: 3011.

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación correspondientes a la asignatura de Lengua extranjera son:

6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación:

a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.
b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.
c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.
d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonaciones comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.
e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.
f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.
g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
i) Se han identificado las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.
j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones

breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.
b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.
c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.
e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.

8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos de situaciones de comunicación habitual y frecuente del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de composición.

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.

d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.
f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional
g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

5.3. Contenidos

1. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:

    1.1 Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos.

    1.2 Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.

1.3 Experiencias del ámbito personal, público y profesional.

1.4 Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro.

1.5 Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.

1.6 Tipos de textos y su estructura.

1.7 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.

1.8 Estrategias de comprensión y escucha activa.

1.9 Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.

1.10 Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

2. Interacción en conversaciones en lengua inglesa:

2.1 Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.

2.2 Uso de frases estandarizadas.

3. Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillo en lengua inglesa:

3.1 Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional.

3.2 Composición de textos escritos breves y bien estructurados.

3.3 Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.

3.4 Terminología específica del área profesional de los alumnos.

3.5 Recursos gramaticales:

- Marcadores del discurso.
- Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.

3.6 Estrategias y técnicas de compresión lectora.

3.7 Propiedades básicas del texto.

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

3.9 Estrategias de planificación del mensaje.

5.4. Programación del Área de Inglés 2

Dada la carga horaria asignada al ámbito de Inglés dentro del módulo "Comunicación y Sociedad" en la Formación Profesional Básica, que cuenta únicamente con una hora lectiva semanal, se ha procedido a realizar un ajuste y secuenciación de los contenidos propuestos en el manual de referencia Inglés 1.

En consecuencia, durante el segundo curso se impartirán de la unidad 6 a la 9, asegurando así un ritmo de trabajo adecuado que permita la adquisición progresiva de los objetivos y competencias establecidos en el currículo oficial.

Esta organización se fundamenta en la necesidad de adecuar la programación al tiempo disponible, priorizando la calidad del aprendizaje, la consolidación de los contenidos esenciales y la atención a la diversidad del alumnado.

Unit 6. How was the food?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con comida.
b. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales como el pasado simple del verbo *to be*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
c. Aprender y practicar *there was/there were* en su forma afirmativa.
d. Familiarizarse con el uso de las construcciones *Can I have?* y *Would you like…?* para pedir lo que queremos y para preguntar qué quiere nuestro interlocutor.
e. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad y en unidades anteriores.
f. Leer un artículo del diario online de una escuela y un boletín digital sobre eventos públicos para extraer información específica y general.
g. Identificar el vocabulario estudiado de la unidad (comida) y las estructuras gramaticales presentadas mediante la escucha activa de una grabación sobre el viaje de un amigo a Nueva York.
h. Practicar el vocabulario de la unidad relacionado con comida en un contexto significativo para el alumno, como un diálogo entre un cliente y una camarera en un café.
i. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido /h/ al inicio de palabra.
j. Escribir una presentación para la clase sobre sus vacaciones favoritas a partir de un modelo que han leído anteriormente.
k. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
l. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Identificación y práctica de vocabulario relacionado con comida.
- Clasificación de vocabulario de comida en diferentes categorías.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su uso en diferentes contextos significativos para el alumno.

GRAMÁTICA:

- Comprensión del uso del pasado simple del verbo *to be* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa a partir de la lectura de un artículo sobre festivales en el Reino Unido.
- Puesta en práctica del vocabulario de la unidad y el pasado simple del verbo *to be* respondiendo unas preguntas primero sobre el texto y después sobre sí mismos.
- Demostración de la comprensión del texto respondiendo preguntas utilizando *there was/there were.*
- Familiarización con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso tablas gramaticales.

READING:

- Comprensión de un texto breve, un artículo digital, sobre festivales en el Reino Unido.
- Demostración de la comprensión del texto y de las estructuras estudiadas respondiendo preguntas de manera correcta utilizando *there was/there were*.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para extraer información general sobre un viaje a Nueva York y específica acerca de comida.
- Identificación y comprensión del uso de las preguntas con *Wh-* a través de la escucha atenta a una grabación y posteriormente formulación de preguntas y respuestas sobre sus experiencias en el pasado.
- Atención a la pronunciación del sonido /h/ al principio de palabras como *hotel, hamburger, healthy, holiday…*

SPEAKING:

- Escucha de manera activa de un diálogo entre una camarera y un cliente que servirá de modelo para practicar el vocabulario y las estructuras de la unidad.
- Uso correcto de la forma apropiada de pedir lo que queremos usando la estructura *Can I have?* y lo que quiere nuestro interlocutor utilizando *Would you like…?.*
- 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 entre un cliente y un camarero en un café.

WRITING:

- Lectura de una presentación de un estudiante a su clase en la que habla sobre sus vacaciones favoritas, que servirá de modelo para construir posteriormente su propia presentación.
- Asimilación del pasado simple del verbo *to be* y el uso de *there was/there were* a través de la lectura de dicha presentación.
- Escritura de su propia presentación sobre sus vacaciones preferidas aprendiendo a usar el modelo como apoyo y reutilizando las expresiones aparecidas, las formas gramaticales y el vocabulario estudiado en la unidad.

ICT:

- Realización de un proyecto con un grupo de compañeros sobre una búsqueda en Internet de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre comida.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en un bar o cafetería.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención al sonido /h/ al inicio de palabra.
d) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo entre un camarero y su cliente.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: el pasado simple del verbo *to be,* la estructura *there was/there were* y las maneras apropiadas de pedir lo que queremos y de preguntar qué quiere otra persona.
f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo la comida en esos países.

w) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre una búsqueda en Internet de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado pidiendo lo que desea y preguntando qué quiere la otra persona siguiendo un modelo.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como el pasado simple de *to be* y *there was/there were,* y vocabulario sobre comida, según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva un artículo, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como el past simple del verbo to be y la fórmula para expresar qué queremos y qué quiere otra persona (*can I have/Would you like…*), en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo una presentación sobre sus vacaciones favoritas.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.

u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 7. What did you do?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con lugares de la ciudad.
b. Entender el funcionamiento y usar correctamente el pasado simple de los verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
c. Conocer y poner en práctica las preposiciones de lugar de manera adecuada.
d. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad.
e. Demostrar la comprensión de un texto sobre las funciones de un "*mystery shopper*" utilizando el pasado simple.
f. Leer un informe sobre consumo para extraer información general y específica.
g. Identificar información general y específica mediante la escucha activa de un diálogo entre dos amigos.
h. Poner en práctica de manera oral el uso de las preposiciones de lugar y el vocabulario de la unidad a partir de la escucha de un diálogo donde se preguntan y dan direcciones.
i. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido final de las formas regulares del pasado /d/, /t/, /id/.
j. Escribir un mensaje con el apoyo de un glosario de expresiones construidas con preposiciones de lugar a partir de la lectura de un texto modelo.
k. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review.*
l. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Aprendizaje y práctica de vocabulario de lugares de la ciudad.
- Comprensión del uso de determinadas preposiciones de lugar y puesta en práctica conjuntamente con el vocabulario de la unidad para dar direcciones e indicar dónde están los objetos.

GRAMÁTICA:

- Aprendizaje de la formación del *past simple* de verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- Asimilación del uso del *past simple* de verbos regulares e irregulares contando una anécdota.

- Comprensión de un texto sobre ir de compras en el que aparecen diferentes formas del pasado simple y demostración de su comprensión.
- Formulación y respuesta a preguntas mediante el uso de la forma interrogativa del *past simple* y las respuestas cortas.
- Familiarización con el uso de materiales de referencia que pueden servir de apoyo para completar actividades, en este caso una tabla gramatical.

READING

- Extracción de información general y específica de un texto sobre el "*mystery shopper"*
- Contestación a unas preguntas de comprensión de un texto utilizando formas del pasado de verbos regulares e irregulares.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para identificar el vocabulario de lugares de una ciudad.
- Escucha de nuevo de la grabación para entender las direcciones de unos lugares de la ciudad, prestando atención a las preposiciones de lugar.
- Práctica de las preposiciones de lugar describiendo lo que aparece en una fotografía.

SPEAKING:

- Formulación de preguntas sobre direcciones con el fin de practicar expresiones y preposiciones de lugar.
- Expresión de direcciones poniendo en práctica el vocabulario, las estructuras de la unidad y las preposiciones de lugar.
- Repaso del contenido de unidades anteriores, como por ejemplo los números y las horas juntamente con expresiones para dar direcciones.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

WRITING:

- Comprensión de un mensaje online y las palabras y expresiones de un recuadro que servirán de modelo para la tarea de *writing* posterior.
- Escritura de su mensaje a partir del modelo anterior y utilizando las expresiones y palabras del recuadro.

ICT:

- Creación con un grupo de compañeros de un producto para su venta online de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase después.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar nombres de lugares de una ciudad y preposiciones de lugar.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en el que se preguntan y dan direcciones.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, poniendo atención al sonido final de las formas regulares del pasado /d/, /t/, /id/.
d) Realiza presentaciones orales breves de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guion sencillo, preguntando y dando direcciones y utilizando el vocabulario y las estructuras de la unidad.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: el *past simple* de verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y las preposiciones de lugar.
f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera en las presentaciones personales.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo los lugares de las ciudades o cómo dar y preguntar direcciones de forma adecuada.
w) Crea con un grupo de compañeros un producto para su venta online de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase después.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible, siguiendo un modelo para dar y preguntar direcciones.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión dando y preguntado direcciones.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.

l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como las formas regulares e irregulares del *past simple* y vocabulario relacionado con lugares de una ciudad y expresiones para dar direcciones, según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva un texto de una página web, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como las formas del pasado simple y vocabulario relacionado con lugares de una ciudad, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo un mensaje online.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 8. What are you going to do?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con la salud y mantenerse en forma.
b. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con asignaturas escolares
c. Entender el funcionamiento y usar correctamente la estructura *be going to* en su forma afirmativa e interrogativa para hablar de planes e intenciones.
d. Aprender a utilizar los comparativos y poner en práctica su uso mediante actividades significativas para el alumno.
e. Leer un artículo de prensa sobre prácticas profesionales y comparar este aspecto con la situación en su país con el fin de poner en práctica los comparativos.
f. Leer un artículo sobre cómo ser mejor estudiante para luego utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario sobre salud y los comparativos.
g. Escuchar un diálogo sobre asignaturas e identificar el uso apropiado de los comparativos.
h. Practicar el vocabulario de la unidad relacionado con salud y estar en forma en contextos significativos, como un diálogo entre una monitora de fitness y una persona que quiere ponerse en forma.
i. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido vocal /ɪ/ y /iː/.
j. Escribir un mensaje a partir de un modelo y poner en práctica las estructuras y el vocabulario de la unidad.
k. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
l. Mejorar la capacidad de reflexión individual mediante una serie de cuestionarios (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Reconocimiento y práctica de vocabulario relacionado con la salud y mantenerse en forma.
- Asimilación del vocabulario de la unidad mediante ejercicios que al mismo tiempo permiten familiarizarse con la estructura *be going to* para hablar de intenciones.

GRAMÁTICA:

- Identificación del uso de la estructura *be going to* a partir de contextos reales, como un artículo de prensa en el que se habla de planes e intenciones de futuro.
- Práctica del uso de *be going to* en un contexto significativo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- 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 informe corto, para aprender sobre prácticas saludables que ayudan a ser mejor estudiante.
- Demostración de la comprensión del texto respondiendo correctamente unas preguntas sobre el mismo, trabajando el vocabulario de la unidad.
- Aprendizaje y puesta práctica de los comparativos realizando unos ejercicios basados en el texto anterior.

LISTENING:

- Escucha de una grabación sobre asignaturas escolares con el fin de extraer información general y específica, e identificar comparativos y las expresiones *good at/better at.*
- Asimilación del vocabulario de la unidad y de asignaturas académicas a través de la escucha activa de las grabaciones de dos estudiantes hablando sobre sus asignaturas preferidas y de un orientador escolar.
- Atención a la distinción entre el sonido vocálico largo /iː/ y el corto /ɪ/ y puesta en práctica.

SPEAKING:

- Escucha de manera activa de un diálogo entre una monitora de fitness y una persona que quiere ponerse en forma.
- Uso de manera correcta de la estructura *be going to* formulando preguntas sobre planes e intenciones de futuro y utilizando el vocabulario de la unidad.
- Realización 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.

WRITING:

- Lectura de unos mensajes de mensajería instantánea en los que se utiliza la estructura *be going to* y vocabulario de la unidad sobre planes e intenciones de futuro.
- Escritura de sus mensajes aprendiendo a usar el modelo como apoyo, reutilizando las expresiones aparecidas, las formas gramaticales y vocabulario estudiado en la unidad.

ICT:

- Cumplimentación de manera individual de varios cuestionarios online acerca de sus gustos deportivos, reflexionando sobre las preguntas y compartiendo después sus resultados en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre asignaturas escolares y hábitos saludables.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo entre una monitora de fitness y una usuaria.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención a los sonidos vocálicos /iː/ y /ɪ/.
d) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo de una monitora y su usuaria.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: la estructura *be going to,* los comparativos, las expresiones *good at/better at.*
f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo hábitos saludables y carreras estudiantiles.

w) Realiza de manera individual varios cuestionarios online acerca de sus gustos deportivos, reflexionando sobre las preguntas y compartiendo después sus resultados en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.
Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado hablando de hábitos saludables y planes de futuro siguiendo un modelo.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, la forma *be going to,* los comparativos, las expresiones *good at/better at,* y vocabulario sobre hábitos saludables y planes de futuro, según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva varios textos sobre hábitos saludables y planes de futuro y carreras estudiantiles, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, la forma *be going to,* los comparativos, las expresiones *good at/better at,* en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo unos mensajes cortos sobre planes e intenciones.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 9. Living abroad

OBJETIVOS

Revisar y consolidar las estructuras gramaticales estudiadas a lo largo de las unidades anteriores.
Conocer y practicar frases y expresiones útiles para desenvolverse en un país de habla inglesa.
Leer la experiencia laboral de dos jóvenes que trabajan en el extranjero, para extraer información específica.
Comprender un artículo sobre las razones que llevan a muchos jóvenes a trabajar en el extranjero repasando la gramática y el vocabulario estudiado durante el curso.
Escuchar de manera activa una grabación sobre un joven que trabaja como camarero en el extranjero y repasar vocabulario y tiempos verbales trabajados anteriormente.
Familiarizarse con el uso de la forma *I would like…* para decir lo que se quiere en contextos formales.
Entender un diálogo y utilizar correctamente de manera oral vocabulario, estructuras y frases útiles para realizar una entrevista de trabajo, preguntar por puestos vacantes, etc.
Entender un formulario para optar a un puesto de trabajo y completarlo con información propia sobre estudios y experiencia laboral.
Reconocer y practicar los sonidos /bː/ y /v/.
Desarrollar habilidades para la búsqueda de trabajo.
Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario de la unidad y la gramática aprendida durante el curso.
Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Identificación y práctica de vocabulario y expresiones para desenvolverse y comunicar sus necesidades básicas en un viaje a un país de habla inglesa.
- Revisión de vocabulario y estructuras estudiadas anteriormente junto con las expresiones útiles para desenvolverse en un país extranjero.

GRAMÁTICA:

- Práctica de las formas afirmativa, negativa e interrogativa de verbos en *present simple* y *present continuous* a través de contextos significativos para el alumno.
- Comprensión de la información que ofrece un currículum y el historial laboral de una persona.
- Lectura de un texto, realización de una serie de actividades en las que se pone en práctica el uso de verbos en *present simple* y *present continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y demostración de su comprensión.

- Realización de ejercicios de gramática en los que se recicla vocabulario estudiado anteriormente, como por ejemplo vocabulario relacionado con lugares u oficios.
- Repaso y práctica de las formas afirmativa, negativa e interrogativa de las formas regulares e irregulares del *past simple.*

READING:

- Lectura de un artículo de prensa sobre movimientos migratorios internacionales en Europa.
- Comprensión de lenguaje específico para hablar de tendencias y cambios, al mismo tiempo que se repasan contenidos trabajados anteriormente.
- Reciclaje de vocabulario y estructuras gramaticales estudiadas en unidades anteriores, como los comparativos, el *present simple* o el *past simple.*

LISTENING:

- Escucha de una grabación para aprender vocabulario útil para preguntar por vacantes laborales y ofertas de trabajo.
- Identificación de estrategias y expresiones útiles para desarrollarse en el mundo laboral.
- Reciclaje del vocabulario y expresiones estudiadas a lo largo del curso en un contexto significativo.
- Atención a la distinción entre el sonido /bː/ y /v/ a través de comparaciones entre palabras similares.

SPEAKING:

- Escucha de manera activa de un diálogo en una agencia de trabajo e identificación de expresiones útiles en este contexto.
- Práctica de preguntas sobre vacantes laborales utilizando el vocabulario y las expresiones aprendidas en la unidad.
- Respuesta a preguntas relacionadas con el ámbito laboral y la búsqueda de trabajo practicando vocabulario y estructuras ya conocidas.
- Uso de manera correcta de expresiones formales para saludar, despedirse, preguntar, agradecer, etc.
- 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.

WRITING:

- Comprensión de un formulario para solicitar un puesto de trabajo y el tipo de información requerida.
- Escritura del formulario de solicitud redactando la información sobre ellos mismos que se requiere para el puesto de trabajo, reciclando vocabulario y estructuras estudiadas anteriormente.

ICT:

- Realización con un grupo de compañeros de un proyecto sobre la preparación de un viaje de acuerdo con un guion sencillo, usando herramientas digitales y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre experiencias de trabajo en el extranjero.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en una agencia de trabajo.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención a los sonidos /bː/ y /v/.
d) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo entre una agencia de trabajo y un candidato.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: verbos en presente y en pasado, comparativos y otros contenidos estudiados en el curso.
f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo expresiones útiles para desenvolverse en países de habla inglesa.

w) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la preparación de un viaje de acuerdo con un guion sencillo, usando herramientas digitales y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado hablando de estudios y experiencia laboral siguiendo un modelo.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras estudiadas durante todo el curso según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva varios textos sobre experiencias laborales y razones para emigrar reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, vocabulario y estructuras estudiadas durante el curso. en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo una solicitud para un puesto de trabajo.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

5.5. Metodología

Como ya se ha comentado, 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.

Para garantizar la atención a las diferencias individuales del alumnado, se seguirá lo dispuesto en el Decreto 43/2025 de 29 de octubre por el que se regula la inclusión educativa en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Para dar respuesta a la diversidad de ritmos de desarrollo y aprendizaje del alumnado se arbitrarán las medidas ordinarias más adecuadas para cada grupo clase.

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.

Cada tres unidades encontramos una unidad dedicada a técnicas de aprendizaje (unidades *Lifelong learning*), donde se aprenden técnicas de estudio, se trabaja de manera colaborativa en proyectos vinculados a las Tecnologías de la información y de la Comunicación (ICT), se acercan al mundo laboral a través del inglés al mismo tiempo que adquieren capacidades para la búsqueda de trabajo. 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 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.

A aquellos alumnos o alumnas para los que estas medidas ordinarias resulten insuficientes y, se arbitrarán, de forma individualiza, las Medidas de Atención Personalizada (MAP) más idóneas en cada caso. Se entiende por MAP, aquellas medidas organizativas, metodológicas o curriculares adoptadas para que cada alumno o alumna, teniendo en cuenta sus habilidades, necesidades y características, pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades (art. 19).

Para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (NEAE) derivadas de: dislexia, TDAH, disgrafía y disortografía, discalculia, TEA, trastorno del lenguaje, altas capacidades (u otras para las que así se indique desde el D. Orientación) se realizarán:

- Ajustes De Accesibilidad al Currículum (AAC) que consisten en adaptar el acceso al currículum para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que precise el uso de medidas o materiales técnicos específicos… la adopción de esta medida deberá facilitar la participación del alumnado en las situaciones de aprendizaje previstas, así como el desarrollo y consecución de las competencias específicas para su curso (art. 19, 2. a).

Este tipo de medidas se iniciarán en cuanto se conozca la existencia de necesidades específicas de apoyo educativo. Las AAC de cada alumno o alumna con NEAE escolarizado en los grupos en los que se imparte la materia, quedarán registradas en las tablas facilitadas por el D. Orientación. Este registro será revisado siempre que se considere necesario. Como mínimo, se revisará trimestralmente, coincidiendo con las evaluaciones, con el fin de reajustar la respuesta educativa si fuera necesario.

Cada evaluación se hará constar en Observaciones del boletín trimestral que el alumno o la alumna precisan de MAP: AAC en la materia.

- Ajuste Competencial (AC), medida consistente en la adaptación de los saberes básicos y/o los criterios de evaluación de uno o varios cursos inferiores o superiores dentro de una misma situación de aprendizaje.

Esta medida se adoptará con el fin de alcanzar el máximo grado de adquisición de las competencias clave. (art. 19, 2. b).

Cada evaluación se hará constar en Observaciones del boletín trimestral que el alumno o la alumna cursa la materia con AC y el nivel curricular de referencia: MAP: AC, nivel 1º ESO

Esta medida se suele implementar en el aula de apoyo con el pt durante algunos periodos lectivos.

5.5.1. 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 1* 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 consideras 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 *Lifelong learning*.

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 7 bloques (*Vocabulary, Grammar, Reading, Listening, Pronunciation, Speaking, Writing*) 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 doce 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.
  - Las actividades se secuencian según su grado de dificultad, de menor a mayor.
  - Todas las actividades están relacionadas con el propósito de desarrollar de forma lógica y coherente los contenidos desarrollados.

5.5.2. 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.

Cada unidad finaliza con una *Review* para repasar y consolidar los contenidos aprendidos en la unidad.

Asimismo, en cada una de las unidades de trabajo del libro *English 1* se aplicarán sucesivamente las siguientes actividades:

Unidad de trabajo
Actividades de activación del conocimiento previo: Las actividades de precalentamiento (*warmer activities*) y las primeras actividades sirven para recordar y asentar los conocimientos previos de los alumnos en relación con la unidad que se inicia. Han de servir para motivar al alumno frente a los nuevos aprendizajes.
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 una amplia gama de material suplementario para adaptar sus clases a los diferentes niveles del alumnado, con actividades básicas, de refuerzo y de extensión.

5.6. Evaluación

5.6.1. Principios

La evaluación del alumnado 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).

5.6.2. 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.

5.6.3. Instrumentos y criterios de calificación

El curso English 1 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.

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.

- Ver criterios de evaluación en el apartado 5.4 del presente documento.

Recursos de evaluación

La evaluación de los alumnos y las alumnas tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por áreas.

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 área).

Indicadores para la evaluación

— Actitud de respeto y valoración de los compañeros y los profesores. Asistencia a clase.

— Eficiencia, orden y limpieza en la realización de actividades prácticas.

— Valoración de sus propios aprendizajes.

— Nivel de participación y colaboración.

— Comprensión de los contenidos conceptuales.

— Capacidad para desarrollar los contenidos procedimentales.

— Constancia en el trabajo individual y en equipo.

— Facilidad para aplicar los contenidos a situaciones reales.

— Iniciativa para tomar decisiones.

— Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.

Instrumentos de calificación

A continuación, se propone un listado de instrumentos que nos van a permitir llevar a cabo la evaluación continua y formativa:

— 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 del alumnado.

Autonomía en el estudio y autoevaluación

Se promueve la autonomía del alumnado y se le anima a intervenir de forma activa en su aprendizaje. Con este objetivo, se les proporcionan materiales para que estudien y practiquen solos. El libro contiene al final de cada unidad una batería de pruebas de autoevaluación para que los alumnos evalúen su propio aprendizaje. Además, las tareas por competencias que trabajan en cada unidad tienen como finalidad hacer consciente al alumnado de su propio aprendizaje mediante la coevaluación.

Pruebas y exámenes: 70 %

Comprensión y producción de textos escritos, comprensión y expresión oral, uso del inglés. Se realizará al menos una prueba escrita por evaluación.

Trabajo y actitud: 30%

Deberes y presentación de trabajos: 15%

Comportamiento, actitud y participación en clase: 15%

La evaluación es continua. No se realizarán recuperaciones durante el curso. Al aprobar una evaluación se consideran superadas las evaluaciones pendientes.

El alumno superará la materia de Inglés cuando alcance al menos el 50% de la puntuación de acuerdo con estos criterios de calificación. En la evaluación extraordinaria, se tendrá únicamente en cuenta la calificación de la prueba realizada.

Al alumno que durante una prueba o examen se sirva de cualquier forma de fraude o engaño, o colabore en el mismo, se le retirará inmediatamente la prueba y ésta se calificará con un 0.

Cuando un alumno no se presente a una prueba o examen, deberá acreditar oficialmente la causa de la ausencia; el profesor determinará el procedimiento a seguir en cada caso.

Los ejercicios y actividades deberán realizarse/entregarse respetando los plazos asignados**. Los ejercicios entregados fuera de plazo no se tendrán en cuenta de cara a la calificación final. Tampoco se considerarán los trabajos copiados, incompletos o que no respondan a las instrucciones dadas por el profesor.**

5.7. 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 la prueba 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 básicas, 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 toda 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.

5.8. 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.

5.9. 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:

1. Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas sugeridas en los materiales del alumno y del profesor.
2. Noticias, artículos y vídeos relacionados con los temas tratados contenidos en youtube, periódicos, revistas, blogs, etc.
3. Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos).
4. Procesadores de textos para la elaboración de composiciones escritas.
5. CD Recursos para el Aula con *Recursos Multimedia* del material del profesor del Área de Inglés. (presentaciones multimedia, audios, videos, enlaces a videos de interés para el alumno.).
6. Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.

5.10. 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 1 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 1* 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 interdisciplinares a información actualizada.

5.11. Medidas para el tratamiento de competencias globales para el desarrollo personal y profesional de los alumnos.

La revolución tecnológica ha traído consigo un cambio en el tipo de destrezas más demandadas por las empresas actuales que, además del conocimiento técnico necesario para el desarrollo profesional, incorporan la autonomía en el aprendizaje, la creatividad, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva… como valores de primer orden.

Sumado a todos los materiales para el desarrollo profesional del alumnado, proponemos una campaña para el desarrollo personal de nuestros alumnos: *Macmillan Life Skills, Formación para la Vida.*

El objetivo de esta campaña es dotar a nuestros alumnos para asumir los retos del futuro trabajando las "aptitudes necesarias para tener un comportamiento adecuado y positivo, que nos permiten enfrentarnos eficazmente a las exigencias y retos de la vida diaria" (OMS, 1993).

La OMS propone un grupo de 10 habilidades psicosociales que ayudan a las personas a comportarse de manera saludable de acuerdo con la motivación individual, el campo de acción y el contexto social y cultural en que se vive permitiéndoles afrontar con éxito las exigencias de la vida laboral:

1. Autoconocimiento
2. Comunicación asertiva
3. Toma de decisiones
4. Manejo de sentimientos y emociones
5. Pensamiento creativo
6. Empatía
7. Relaciones interpersonales
8. Solución de problemas y conflictos
9. Pensamiento crítico
10. Manejo de las tensiones y el estrés

Siguiendo los criterios elaborados por UNICEF, hemos organizado las habilidades para la vida en los siguientes bloques:

• **Destrezas sociales:** donde se integran aquellas habilidades cuyo manejo efectivo hace posible mantener interacciones sociales positivas, mutuamente gratificantes y de colaboración. Ejemplo de este tipo de destrezas son la tolerancia, la responsabilidad, la educación ciudadana, la responsabilidad social, la superación de estereotipos, el trabajo colaborativo o el respeto a la diversidad cultural.

• **Destrezas de pensamiento:** encajarían en esta categoría aquellas destrezas psicosociales susceptibles de favorecer procesos cognitivos eficaces para permitir a las personas, y a los grupos de los que forman, afrontar los desafíos de su entorno. Ejemplo de este tipo de destrezas son el pensamiento crítico, la resolución de problemas y conflictos, la creatividad, la toma de decisiones, el autoconocimiento o la capacidad analítica.

• **Destrezas de aprendizaje:** destrezas que permiten la adquisición de conocimientos y la adaptación de éstos a nuevos contextos y situaciones. Estas habilidades están en la base del conocimiento, tanto técnico como personal, y engloban destrezas como la capacidad de aprender a aprender, la capacidad de adaptación, el espíritu innovador, la agilidad mental, la curiosidad científica o el manejo de las nuevas tecnologías.

• **Destrezas de trabajo:** relacionadas con la organización personal y la capacidad para trabajar con los demás. En este bloque se desarrollan destrezas como la comunicación, asertiva y efectiva, la capacidad de organización y de gestión del tiempo, la escucha activa y la actitud colaborativa para desarrollar trabajos en equipo.

La propuesta es escoger el desarrollo de una destreza cada mes (servidas a través de la WEB) con actividades para el alumno y sugerencias para el profesor de forma que se trabaje mensualmente una destreza distinta.