

**DEPARTAMENTO DIDÁCTICO  
DE INGLÉS**

**PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL  
DE INGLÉS TÉCNICO PARA GESTIÓN  
FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL**



**CURSO ACADÉMICO 2019-2020**

**I.E.S. DON PEDRO GARCÍA AGUILERA**

**(MORATALLA)**

## **ÍNDICE**

<b>1.- Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Contenidos del módulo .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Relación secuenciada de las unidades de trabajo.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.....</b>	<b>8</b>
<b>4.- Criterios de calificación cuantificados .....</b>	<b>10</b>
<b>5.- Actividades de recuperación.....</b>	<b>11</b>
<b>6.- Materiales y recursos didácticos.....</b>	<b>11</b>
<b>7.- Actividades complementarias y extraescolares.....</b>	<b>11</b>
<b>8.- Medidas de atención a la diversidad .....</b>	<b>11</b>
<b>9.- Temas transversales.....</b>	<b>11</b>
<b>10-Temporalización.....</b>	<b>12</b>
<b>11. Metodología .....</b>	<b>13</b>
<b>12.- Evaluación de la programación, del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente.....</b>	<b>13</b>
<b>PROGRAMACIÓN CICLO GRADO MEDIO TÉCNICO EN INSTALACIONES FRIGORÍFICAS Y CLIMATIZACIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>PROGRAMACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA .....</b>	<b>51</b>

## **1-INTRODUCCIÓN**

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los ciclos formativos de Grado Medio y Superior.

El módulo profesional Inglés técnico para Gestión forestal y del medio natural tiene como referencia las directrices marcadas en el “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación”.

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su familia profesional, lo cual contribuye a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**Contribución a las competencias generales y profesionales, personales y sociales del título, y a los objetivos generales del ciclo formativo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias h), i), j), y o) del título y los objetivos generales m), n), y r) del ciclo formativo.

## **2. CONTENIDOS DEL MÓDULO:**

### **Uso de la lengua oral:**

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.

- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.

- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su Familia Profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

### **Uso de la lengua escrita:**

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.

- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.

- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.

- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.

- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su Familia Profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.

- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, correos electrónicos, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.

- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.

- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

### **Aspectos socioprofesionales:**

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.

- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.

- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.

- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.

- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

### **Medios lingüísticos utilizados:**

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, *phrasal verbs*, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

### **2.1 Relación secuenciada de las unidades de trabajo**

La propuesta de programación de los contenidos se presenta secuenciada en unidades de trabajo donde se integran y desarrollan al mismo tiempo los contenidos (procedimentales, conceptuales y actitudinales).

El libro elegido Career Paths, Forestry de la editorial Express Publishing lleva integradas en sus unidades las cuatro destrezas comunicativas ( Reading, Listening, Speaking and Writing) al igual que la gramática y gran variedad de vocabulario técnico relacionado con la "Gestión Forestal y el Medio Natural".

El libro en sí se divide en tres libritos ( Book 1, Book 2 y Book 3) y cada uno consta de 15 unidades cortas ( 2 páginas cada una).

La relación secuenciada de las unidades de trabajo es la siguiente:

PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS:

**BOOK 1**

Unit	Topic	Reading Context	Function
1	Forestry	Textbook excerpt	Showing interest
2	Parts of a Tree	e-mail	Reacting to bad news
3	Parts of a forest	Textbook excerpt	Giving a suggestion
4	Products	Webpage	Making a purchase
5	Forestry equipment 1	Product listing	Offering advice
6	Forestry equipment 2	Equipment checklist	Sharing opinions
7	Binds	Article	Asking for clarification
8	Cuts and notches	Article	Giving advice
9	Safety equipment	Memo	Giving a warning
10	Safety measures	Manual excerpt	Checking for progress
11	First aid	Guide	Giving advice
12	Basic actions	Job posting	Giving instructions
13	Types of trees 1	Textbook excerpt	Introducing opposites
14	Types of trees 2	Textbook excerpt	Asking about plans
15	Education	Webpage	Expressing preference

**BOOK 2**

Unit	Topic	Reading Context	Function
1	Tree growth	Textbook excerpt	Expressing hope
2	Forest inventory	Manual excerpt	Asking for clarification
3	Timber metrics	Memo	Verifying information
4	Forest ecosystems	Pamphlet	Describing progress
5	Forests and stands	Report	Discussing findings
6	Forest plans	Schedule	Discussing plans
7	Land classification 1	Guide	Making a recommendations
8	Land classification 2	Report	Talking about plans
9	Surveying	Manual excerpt	Making suggestions
10	Silviculture 1	Email	Talking about plans
11	Silviculture 2	Textbook excerpt	Talking about choices
12	Harvests	Webpage	Asking questions
13	Sawmills 1	Article	Describing progress
14	Sawmills 2	Brochure	Making a purchase
15	Measurements	Field guide	Estimating measurements

**BOOK 3**

Unit	Topic	Reading Context	Function
1	Type of forestry 1	Course handbook	Providing options
2	Type of forestry 2	Program information	Answering questions
3	Evaluating forest resources	Report introduction	Explaining results
4	Optimizing levels	Textbook excerpt	Making a suggestion
5	Tree health and defects	Field guide	Making observations

6	Geographic Data 1	Email	Asking for clarification
7	Geographic Data 2	Webpage	Asking about measurements
8	Topography	Textbook excerpt	Expressing unfamiliarity
9	Professions	Advertisement	Presenting mixed results
10	Firefighting/burns	Email	Stressing a point
11	Animal habitats	Letter	Asking for advice
12	Heavy machinery	Product listing	Describing levels of necessity
13	Environmental issues	Textbook excerpt	Discussing results
14	Sustainability	Advertisement	Talking about results
15	Career options	Magazine article	Talking about job experiences

### **3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

#### **1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.**

##### **Criterios de evaluación:**

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identificar elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y Coherencia de los mismos.
- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprender información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su familia profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

#### **2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.**

##### **Criterios de evaluación:**

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.

- Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
- Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

### **3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.**

#### **Criterios de evaluación:**

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correos electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
- Respetar las normas de ortografía y puntuación.
- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

### **4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.**

#### **Criterios de evaluación:**

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.

- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

#### **4.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CUANTIFICADOS:**

La evaluación es continua y por lo tanto es fundamental la presencia y el trabajo diario del alumno. Se hará procurando, en la medida de lo posible, tener en cuenta los conocimientos orales casi en la misma medida que los conocimientos escritos, ya que se considera de gran importancia el dominio del lenguaje oral, (tanto como el escrito) para el futuro profesional de nuestros alumnos, aunque sea necesario inclinarse por la expresión escrita si el nº de alumnos no permite que se puedan hacer suficientes controles orales.

Se tenderá a medir la capacidad del alumno para manejar el idioma, tanto en el nivel escrito como en el oral, en la comprensión como en la expresión.

Se realizarán controles periódicos escritos, cuya nota media supondrá hasta un **80% de la nota de evaluación. Estas pruebas tendrán en cuenta las cuatro destrezas, gramática y vocabulario.** También se evaluará al alumno por su **actitud y participación en clase, así como por los ejercicios realizados y los proyectos** (un total de un 20 % de la nota).

<b><u>DESTREZAS INTEGRATED SKILLS</u></b>	
<b>USE OF ENGLISH (Grammar and Vocabulary)</b>	<b>40%</b>
<b>READING</b>	<b>10%</b>
<b>LISTENING</b>	<b>10%</b>
<b>WRITING</b>	<b>10%</b>
<b>SPEAKING</b>	<b>10%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>80%</b>
<b>ACTITUD Y TRABAJO DIARIO</b>	<b>10%</b>
<b>PROYECTOS</b>	<b>10%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Para calcular la nota final de cada alumno se hará la media con la nota final de cada evaluación.

La falta de asistencia a clase, al ser ésta considerada obligatoria, se considerará como falta de interés y participación, repercutiendo negativamente en el apartado de actitud. A este respecto, aquellos alumnos cuyo número de faltas exceda un 30% de las horas totales del curso, tendrán un examen diferente del resto del grupo, pues se considerará que han perdido las ventajas del sistema de evaluación continua que rige el desarrollo de esta asignatura.

El alumno que pierda el derecho a evaluación continua deberá realizar un examen final en junio, del que será debidamente informado, cuya nota representará el 100% de la nota final. El alumno recibirá toda la información necesaria en cuanto a contenidos y tipo de examen.

## **5.- ACTIVIDADES DE RECUPERACION**

Los conocimientos a recuperar serán evaluados mediante un examen escrito, siendo este módulo susceptible de ser evaluado de forma extraordinaria en septiembre. En cuanto a la recuperación de los conocimientos, tratándose de una materia fundamentalmente acumulativa, tanto en Junio como en **Septiembre** los exámenes de recuperación serán de toda la materia y se calificarán dando el **valor del 100%** de la nota al control escrito, ya que debido al límite de tiempo es imposible poder hacer controles orales en estos exámenes.

## **6.- MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS**

Ya hemos comentado la variedad de elementos que hemos de ofrecer para poder simular las situaciones reales con las que probablemente se habrán de enfrentar los alumnos en su futuro laboral.

Así, además del libro de texto Forestry de la editorial Express Publishing para todo el curso académico, contaremos con el material complementario que ofrece como CDS para audiciones. Además proporcionaremos a los alumnos material extra fotocopiable sacado de diversas fuentes como internet, revistas, etc. Y por supuesto, se potenciará el uso del ordenador como herramienta laboral indiscutible en el mundo de hoy.

## **7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

No se han planificado actividades extraescolares para estos alumnos ya que la cantidad de materia que hay que dar en un solo curso es mucha y no hay demasiado tiempo.

## **8.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Con relación a la gran heterogeneidad de niveles de conocimiento de la lengua que presentan los componentes de los diversos grupos de alumnos, siempre suele hacerse un periodo de aclimatación en forma de fase lenta inicial, con repases gramaticales y semánticos para recordatorio de los elementos básicos que han de sustentar la especificidad del módulo que nos ocupa.

## **9.- TEMAS TRANSVERSALES**

Estos temas conectan fundamentalmente las disciplinas que se ven en los diferentes módulos que configuran el título que programamos y que permiten aclaraciones sucesivas y repases exhaustivos de los contenidos comunes que a su vez son formatos estandarizados en el comercio y el mundo laboral internacionales.

## **10. TEMPORALIZACIÓN:**

### **Primer Trimestre : Book 1**

<b>Unit</b>	<b>Topic</b>
1	Forestry
2	Parts of a Tree
3	Parts of a forest
4	Products
5	Forestry equipment 1
6	Forestry equipment 2
7	Binds
8	Cuts and notches
9	Safety equipment
10	Safety measures
11	First aid
12	Basic actions
13	Types of trees 1
14	Types of trees 2
15	Education

### **Segundo Trimestre: Book 2**

<b>Unit</b>	<b>Topic</b>
1	Tree growth
2	Forest inventory
3	Timber metrics
4	Forest ecosystems
5	Forests and stands
6	Forest plans
7	Land classification 1
8	Land classification 2
9	Surveying
10	Silviculture 1
11	Silviculture 2
12	Harvests
13	Sawmills 1
14	Sawmills 2
15	Measurements

### **Tercer Trimestre: Book 3**

<b>Unit</b>	<b>Topic</b>
1	Type of forestry 1
2	Type of forestry 2
3	Evaluating forest resources
4	Optimizing levels
5	Tree health and defects
6	Geographic Data 1
7	Geographic Data 2
8	Topography
9	Professions
10	Firefighting/burns
11	Animal habitats
12	Heavy machinery
13	Environmental issues
14	Sustainability
15	Career options

### **11. METODOLOGÍA:**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar las necesidades comunicativas del título al que pertenece este módulo. De modo que el diseño y desarrollo del programa y, en su caso, de los materiales estarán orientados a la finalidad esencial de que los alumnos alcancen los objetivos curriculares previstos en este módulo. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a.** El alumno será el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que conlleva que el diseño y desarrollo del programa y los materiales estarán determinados por las necesidades comunicativas del alumno.
- b.** Se tendrá en cuenta, cuáles son las necesidades del sector propio de su familia profesional, así como un estudio de las situaciones en las que el alumno tendrá que utilizar la lengua.
- c.** Teniendo en cuenta estos principios y la duración del módulo, se planteará, desde el punto de vista metodológico, la adopción de enfoques comunicativos, y más específicamente los basados en “tareas” (Task-Based Language Teaching) a la hora de concretar el currículo. Estas aproximaciones plantean clases en las que el alumno desarrolla una serie de tareas en las que sólo se presta una atención consciente al aspecto lingüístico si es necesario para el desarrollo de la actividad. Lo importante es, que el alumno desarrolle su competencia comunicativa poniendo en práctica las destrezas básicas y que la actividad no la realice de una forma mecánica, sino espontánea, natural y creativa. La puesta en práctica de esta metodología resultará particularmente útil para los alumnos del ciclo formativo, ya que necesitan la lengua inglesa como un medio a través del cual realizan unas actividades académicas o

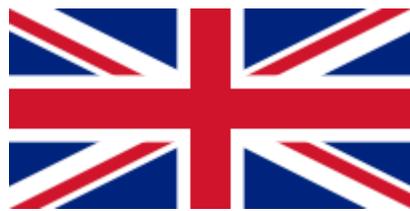
profesionales. Con este enfoque se refuerza la conexión entre las tareas de clase y las que el estudiante desempeñará en su trabajo, lo que indudablemente potencia su interés y motivación.

## **12.- EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

Se evaluará mediante los siguientes instrumentos:

- En el día a día:
  - Mediante diálogos con el alumnado.
  - A través del desarrollo de las clases.
  - Con cuestionarios que se pasarán a los alumnos. ( véase anexo I)
  
- Durante el curso:
  - A través de un seguimiento en las reuniones del departamento respecto a la temporalización, consecución de los objetivos, adecuación de las actividades realizadas en clase y de los instrumentos de evaluación diseñados. Esta evaluación se realizará trimestralmente tras cada sesión de evaluación, sirviendo de base para el análisis de resultados que se lleva a cabo en CCP.
  - Mediante los resultados obtenidos a lo largo de cada evaluación.
  - Mediante los resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico, cuando se evalúen competencias incluidas en la materia de inglés.
  - Mediante diálogos con el alumnado.
  
- Al final del curso:
  - Mediante la memoria final en la que, además de analizar los resultados obtenidos en la materia, se analiza el desarrollo y grado de cumplimiento de la programación.
  - Mediante el informe final en formato informático entregado a Jefatura, en el cual vienen referidos todos los apartados incluidos en el plan de evaluación de la práctica docente de la PGA.

**PROGRAMACIÓN PARA 1º CICLO GRADO  
MEDIO TÉCNICO EN INSTALACIONES  
FRIGORÍFICAS Y CLIMATIZACIÓN**



**CURSO ACADÉMICO 2019-2020**

**I.E.S. DON PEDRO GARCÍA AGUILERA**

**(MORATALLA)**

## **ÍNDICE**

1.- Introducción.....	16
2.- Secuenciación de Contenidos y Objetivos. ....	16
3.- Criterios y procedimientos de evaluación y recuperación.....	43
4.- Criterios de calificación cuantificados .....	46
5.- Actividades de recuperación.....	46
6.- Materiales y recursos didácticos.....	47
7.- Actividades complementarias y extraescolares.....	47
8.- Medidas de atención a la diversidad .....	47
9.- Temas transversales.....	47
10-Temporalización.....	48
11. Metodología .....	48
12.- Evaluación de la programación, del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente.....	49

## 1-INTRODUCCIÓN

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

El módulo profesional Inglés técnico para Instalaciones de producción de calor tiene como referencia las directrices marcadas en el “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación”.

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su familia profesional, lo cual contribuye a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

### **Contribución a las competencias generales y profesionales, personales y sociales del título, y a los objetivos generales del ciclo formativo.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias c), o), r), y s) del título y los objetivos generales p), q), t), v) y w) del ciclo formativo.

## 2.- SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS Y OBJETIVOS

La relación secuenciada de las 10 unidades de trabajo del libro English for adults today 2 es la siguiente y su secuenciación será de 3 unidades en la primera evaluación, 4 en la segunda y 3 en la tercera:

### **UNIT 1: LIFE STORY**

#### **a) Objetivos**

- Aprender verbos y vocabulario relacionado con acontecimientos de la vida y logros personales.
- Practicar el uso del *Past Simple* de los verbos regulares e irregulares.
- Hablar de acontecimientos de la vida y actividades del pasado.

#### **b) Contenidos**

- **Getting Started**
  - Introducción al tema de los acontecimientos importantes en la vida de una persona a partir de una pregunta.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de un diálogo en el que dos amigas se encuentran por casualidad.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **You're ..., aren't you?**, **In fact, ...** y **Congratulations!**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.

- *Did You Know?:* información de interés sobre el cambio de apellido de las mujeres al casarse en el Reino Unido y en otros países de habla inglesa.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con acontecimientos de la vida.
- **Grammar**
  - Expresión de acciones pasadas: el *Past Simple* en afirmativa.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix:* ampliación de la información sobre el *Past Simple* en afirmativa y ejercicio de traducción inversa.
  - *Life Skills:* trabajo en parejas para hablar sobre tres acontecimientos importantes de su vida.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con logros personales.
- **Grammar**
  - Expresión de acciones pasadas: el *Past Simple* en negativa.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix:* ampliación de la información sobre el *Past Simple* en negativa y ejercicio de traducción inversa.
- **Reading and Writing**
  - Comprensión oral y escrita de un artículo de una revista sobre la lámpara Moser para realizar distintas actividades.
  - *Writing Tip:* información sobre el uso de las mayúsculas y la puntuación.
  - Realización de una actividad para practicar el uso de las mayúsculas y la puntuación.
  - *Life Skills:* redacción de un párrafo sobre uno mismo/a o sobre un miembro de la familia.
- **Grammar**
  - Expresión de acciones pasadas: el *Past Simple* en interrogativa.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix:* ampliación de la información sobre el *Past Simple* en interrogativa y ejercicio de traducción inversa.
  - *Life Skills:* trabajo en parejas para hablar sobre las actividades que han realizado la última semana.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de verbos.
  - *Tip:* información sobre los *phrasal verbs*.
- **Pronunciation**
  - Identificación de la sílaba acentuada para pronunciar las palabras correctamente.
  - *Pronunciation Appendix:* comprensión oral de unas palabras para identificar la sílaba

acentuada.

- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de una conversación sobre la organización de una fiesta.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **I'm sorry!**, **What do you mean?** y **Oops!**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Listening**
  - Comprensión oral de una conversación sobre una celebración familiar para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para mantener una conversación sobre la organización de una fiesta.
- **Skills Extra**
  - Comprensión oral y escrita de la biografía de David Bowie para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: redacción de la biografía de Amy Winehouse.
- **Review**
  - Realización de actividades para repasar lo aprendido en la unidad.
- **Language Practice**
  - Sección que ofrece práctica adicional del contenido de la unidad.
- **Cumulative Vocabulary Practice**
  - Sección que incluye actividades para repasar el vocabulario de la unidad y de las anteriores.
- **Optional Grammar Extension Appendix**
  - Presentación de puntos gramaticales que no se han visto en la unidad: las *question tags*.
  - Ejercicio de traducción inversa.
- **Optional Grammar Extension Practice**
  - Realización de actividades para repasar el *Present Simple*, el *Present Continuous* y el *Past Simple*, y practicar el uso de las *question tags*.

## UNIT 2: ALL YOU CAN EAT

### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con utensilios de cocina, alimentos y adjetivos para describir comidas.
- Practicar el uso de **there was / there were** y **used to**.
- Hablar de comida y hábitos alimentarios.

### b) Contenidos

- **Getting Started**
  - Introducción al tema de la alimentación a partir de unas preguntas.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de un diálogo entre dos amigas.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **What a mess!** y **You're joking!**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los utensilios de cocina.
  - *Tip*: información sobre la formación del plural de los sustantivos que terminan en **-f** o **-fe**.
- **Grammar**
  - Estructura y usos de **there was** y **there were**.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre **there was** y **there were**, y ejercicio de traducción inversa.
  - *Life Skills*: descripción de la cocina después de haber cenado.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los alimentos.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar de una comida o cena especial que hayan tenido.
- **Listening**
  - Comprensión oral de una conversación telefónica en un supermercado para realizar distintas actividades.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de una conversación entre dos amigos sobre sus hábitos alimentarios.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **Me, neither!**, **That's really good for you!** y **To tell you the truth, ...**

- **Grammar**
  - Uso correcto de la estructura **used to**.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre **used to** y ejercicio de traducción inversa
  - *Did You Know?:* información de interés sobre los hábitos alimentarios en el siglo XVI.
  - *Life Skills*: redacción de frases sobre sus hábitos alimentarios en el pasado y en el presente.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar sobre sus hábitos alimentarios.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de adjetivos para describir comidas.
- **Reading and Writing**
  - Comprensión oral y escrita de un foro de Internet sobre comida callejera para realizar distintas actividades.
  - *Writing Tip*: información sobre las conjunciones **and, but, or, because** y **so**.
  - Realización de una actividad para practicar el uso de las conjunciones.
  - *Life Skills*: redacción de un texto sobre la comida callejera que hay en su zona.
- **Pronunciation**
  - Práctica de la pronunciación de los sonidos vocálicos /i/ y /ai/.
  - *Pronunciation Appendix*: comprensión oral de palabras para señalar el sonido vocálico correcto.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar sobre comida callejera.
- **Skills Extra**
  - Comprensión oral y escrita de un artículo de revista sobre la procedencia de algunos alimentos para realizar distintas actividades.
- **Review**
  - Realización de actividades para repasar lo aprendido en la unidad.
- **Language Practice**
  - Sección que ofrece práctica adicional del contenido de la unidad.
- **Cumulative Vocabulary Practice**
  - Sección que incluye actividades para repasar el vocabulario de la unidad y de las anteriores.
- **Optional Grammar Extension Appendix**
  - Presentación de puntos gramaticales que no se han visto en la unidad: el *Past Continuous* y su contraste con el *Past Simple*.
  - Ejercicios de traducción inversa.
- **Optional Grammar Extension Practice**
  - Realización de actividades para practicar el uso del *Past Continuous* y su contraste con el *Past Simple*.

## UNIT 3: HOLIDAY TIME

### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con los preparativos para un viaje, las actividades para las vacaciones y los artículos de viaje.
- Utilizar correctamente el futuro con **be going to** y **will**, y el *Present Continuous* con valor de futuro.
- Hablar sobre los preparativos para un viaje y las preferencias, y hacer predicciones.

### b) Contenidos

- **Getting Started**
  - Introducción al tema de las vacaciones a partir de unas preguntas.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de un diálogo entre una agente de viajes y un cliente.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **I (don't) think so, more or less** y **Have a good trip!**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los preparativos para un viaje.
- **Grammar**
  - Expresión de planes con **be going to**. Uso y formación.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre **be going to** y ejercicios de traducción inversa.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar de los preparativos para un viaje a Kenia.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con actividades para las vacaciones.
- **Grammar**
  - Expresión de decisiones repentinas y predicciones con **will**. Uso y formación.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre el futuro con **will** y ejercicios de traducción inversa.
- **Pronunciation**
  - Pronunciación correcta de las contracciones con **will**.
  - *Pronunciation Appendix*: comprensión oral de unas frases con **will** para señalar si se utiliza la forma completa o contraída.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hacer predicciones.

- **Reading and Writing**
  - Comprensión oral y escrita de un folleto de Cuzco y sus alrededores para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar de sus preferencias en relación con las actividades que se mencionan en el folleto de Cuzco.
  - *Writing Tip*: información sobre el orden de los adjetivos y las expresiones temporales en la oración.
  - *Life Skills*: redacción de un texto recomendando un lugar de la zona para visitar.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los artículos de viaje.
  - *Tip*: información sobre los nombres compuestos.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de una conversación entre dos amigos sobre las vacaciones de uno de ellos.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **Not yet, a couple of days** y **Of course!**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Grammar**
  - Expresión de planes definitivos para el futuro más inmediato con el *Present Continuous*.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre el *Present Continuous* con valor de futuro y ejercicios de traducción inversa.
- **Listening**
  - Comprensión oral de una conversación en una oficina de turismo para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar sobre sus planes para las vacaciones.
  - *Did You Know?*: información de interés sobre la Columbia Británica (Canadá).
- **Skills Extra**
  - Comprensión oral y escrita de un itinerario de viaje a Sri Lanka para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: elaboración de un itinerario de tres días para visitar algún lugar de su país.
- **Review**
  - Realización de actividades para repasar lo aprendido en la unidad.
- **Language Practice**
  - Realización de actividades para practicar el contenido de la unidad.
- **Cumulative Vocabulary Practice**
  - Realización de actividades para repasar el vocabulario de la unidad y de las anteriores.

- ***Optional Grammar Extension Appendix***
  - Presentación de puntos gramaticales que no se han visto en la unidad: el *Present Simple* con valor de futuro y el *Future Continuous*.
  - Realización de ejercicios de traducción inversa.
  
- ***Optional Grammar Extension Practice***
  - Realización de actividades para practicar el uso del *Present Simple* con valor de futuro y el *Future Continuous*.

## UNIT 4: GET WELL SOON!

### a) Objetivos

- Aprender adjetivos y vocabulario relacionado con las partes del cuerpo y la salud.
- Utilizar correctamente los verbos modales y los adverbios de modo.
- Hablar de habilidades en el pasado y en el presente, y de obligaciones, y pedir cita con el médico/a por teléfono.

### b) Contenidos

- **Getting Started**
  - Introducción al tema de la salud a partir de unas preguntas.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de una conversación entre dos amigas en un centro de salud.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **That's too bad!** y **Good luck!**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las partes del cuerpo.
  - *Tip*: información sobre el plural irregular de algunos sustantivos.
- **Grammar**
  - Los verbos modales **can** y **could**. Uso y formación.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre los verbos modales y ejercicios de traducción inversa.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar de sus habilidades en el pasado y en el presente.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la salud.
- **Grammar**
  - Los verbos modales **should**, **must**, **mustn't**, **have to** y **don't have to**. Uso y formación.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre los verbos modales y ejercicios de traducción inversa.
- **Pronunciation**
  - Pronunciación correcta de las formas contraídas **can't**, **couldn't**, **shouldn't** y **mustn't**.
  - *Pronunciation Appendix*: comprensión oral de unas frases para señalar si se utiliza la forma completa o contraída.

- *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar de sus obligaciones.
- *Life Skills*: redacción de frases sobre las obligaciones del compañero/a.
- **Reading**
  - Comprensión oral y escrita de una receta médica, las instrucciones de un medicamento y un justificante médico para realizar distintas actividades.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de adjetivos.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de una conversación entre una paciente y su médico/a en su consulta.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **Take it easy** y **Take care**.
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Grammar**
  - Los adverbios de modo. Uso y formación.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre los adverbios de modo y ejercicio de traducción inversa.
- **Writing**
  - *Writing Tip*: información sobre el uso de adjetivos y adverbios en los textos escritos.
  - *Life Skills*: redacción de un correo electrónico a su jefe/a para avisarle de que no puede acudir al trabajo.
- **Listening**
  - Comprensión oral de una conversación telefónica para pedir cita con el médico/a para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para pedir cita con el médico/a por teléfono.
- **Skills Extra**
  - Comprensión oral y escrita de artículo donde se dan consejos para combatir problemas de salud para realizar distintas actividades.
  - *Did You Know?*: información de interés sobre cómo eran los hospitales en el pasado.
- **Review**
  - Realización de actividades para repasar lo aprendido en la unidad.
- **Language Practice**
  - Realización de actividades para practicar el contenido de la unidad.
- **Cumulative Vocabulary Practice**
  - Realización de actividades para repasar el vocabulario de la unidad y de las anteriores.

- ***Optional Grammar Extension Appendix***
  - Presentación de puntos gramaticales que no se han visto en la unidad: los verbos modales **may, might, need to** y **be able to**.
  - Ejercicios de traducción inversa.
  
- ***Optional Grammar Extension Practice***
  - Realización de actividades para practicar el uso de los verbos modales **may, might, need to** y **be able to**.

## UNIT 5: CATS OR DOGS?

### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con los animales y verbos y adjetivos para describirlos.
- Practicar el uso de los adjetivos en grado comparativo y superlativo.
- Hablar de mascotas y describir animales.

### b) Contenidos

- **Getting Started**
  - Introducción al tema de los animales a partir de unas preguntas.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de una conversación entre dos amigas sobre la idea de tener una mascota.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **I'm (not) mad about ...**, **make a mess** y **No way!**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
  - *Tip*: uso de **one** para sustituir nombres contables en singular.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los animales.
  - *Tip*: información sobre los sustantivos que tienen un plural irregular.
- **Grammar**
  - Adjetivos comparativos. Formación y uso.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre los adjetivos comparativos y un ejercicio de traducción inversa.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar de mascotas.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de verbos para describir animales.
- **Reading and Writing**
  - Comprensión oral y escrita de un artículo sobre una especie de ave de una enciclopedia *online* para realizar distintas actividades.
  - *Tip*: información sobre palabras que pueden ser sustantivos y verbos.
  - *Writing Tip*: información sobre la introducción o primera oración de un párrafo.
  - *Life Skills*: redacción de un párrafo sobre un animal incluyendo información sobre su aspecto, hábitat, alimentación y otros datos de interés.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de adjetivos para describir animales.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de un diálogo entre un cliente y un dependiente/a de una tienda de

mascotas.

- *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **What a pity!**
- Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.

- **Grammar**

- Adjetivos superlativos. Formación y uso.
- Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
- *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre los adjetivos superlativos y un ejercicio de traducción inversa.
- *Life Skills*: redacción de frases comparando los animales de las ilustraciones utilizando los adjetivos que se dan en su forma comparativa o superlativa.

- **Listening**

- Comprensión oral de una charla de un/a guía en un zoo para realizar distintas actividades.

- **Pronunciation**

- Pronunciación correcta de sonidos vocálicos similares a los contenidos en palabras como **ham** y **cup**.
- *Pronunciation Appendix*: comprensión oral de palabras para señalar el sonido vocálico correcto.
- *Life Skills*: trabajo en parejas para practicar la conversación entre un cliente/a y un dependiente/a de una tienda de mascotas.

- **Skills Extra**

- Comprensión oral y escrita de un texto sobre los osos de la página web de un parque nacional de EE. UU. para realizar distintas actividades.
- *Did You Know?*: información de interés sobre los osos pardos.
- *Life Skills*: trabajo en parejas para describir animales.

- **Review**

- Realización de actividades para repasar lo aprendido en la unidad.

- **Language Practice**

- Realización de actividades para practicar el contenido de la unidad.

- **Cumulative Vocabulary Practice**

- Realización de actividades para repasar el vocabulario de la unidad y de las anteriores.

- **Optional Grammar Extension Appendix**

- Presentación de puntos gramaticales que no se han visto en la unidad: las estructuras **(not) as ... as, too ...** y **(not) ... enough**.
- Ejercicio de traducción inversa.

- **Optional Grammar Extension Practice**

- Realización de actividades para practicar el uso de las estructuras **(not) as ... as, too**

**... y (not) ... enough.**

## UNIT 6: ON THE JOB

### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con las profesiones y las tareas propias de cada una, y la búsqueda de empleo.
- Practicar el uso del *Present Perfect Simple* y su contraste con el *Past Simple*.
- Hablar de cosas que han hecho y no han hecho, y de actividades habituales.

### b) Contenidos

- **Getting Started**
  - Introducción al tema del empleo partir de unas preguntas.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de un diálogo entre dos amigos que hablan sobre el nuevo trabajo de uno de ellos.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **Long time no see** y **How are things?**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las profesiones.
  - *Tip*: información sobre los sufijos **-er** y **-or** que se añaden a un verbo para formar nombres de profesiones.
- **Grammar**
  - Expresión de experiencias y hechos pasados vinculados con el presente: el *Present Perfect Simple*. Uso y formación.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre el *Present Perfect Simple* y ejercicios de traducción inversa.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar de cosas que han hecho y no han hecho ese día.
  - *Life Skills*: producción de una redacción sobre las actividades del compañero/a.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de una entrevista de trabajo.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **Unfortunately, ..., I'm quite sure, That's fine** y **We'll be in touch**.
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las tareas propias de algunas profesiones.

- **Pronunciation**
  - Pronunciación correcta de sonidos consonánticos similares a los contenidos en palabras como **get** y **enginee**.
  - *Pronunciation Appendix*: comprensión oral de palabras para señalar el sonido consonántico correcto.
- **Listening**
  - Comprensión oral de una conversación entre dos amigos sobre los problemas del trabajo para realizar distintas actividades.
- **Grammar**
  - Expresiones temporales que suelen acompañar al *Present Perfect Simple*.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Tip*: uso de **How long** con el *Present Perfect Simple*.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre las expresiones temporales que se usan con el *Present Perfect Simple* y un ejercicio de traducción inversa.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar de actividades habituales.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la búsqueda de empleo.
- **Reading and Writing**
  - Comprensión oral y escrita de un artículo sobre una profesión peculiar para realizar distintas actividades.
  - *Writing Tip*: información sobre la conclusión o última oración del párrafo.
  - *Life Skills*: redacción de la conclusión o última oración de un párrafo.
- **Grammar**
  - Contraste entre el *Present Perfect Simple* y el *Past Simple*.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre el contraste entre el *Present Perfect Simple* y el *Past Simple*.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para representar una entrevista de trabajo.
- **Skills Extra**
  - Comprensión oral y escrita de un correo electrónico en respuesta a una oferta de trabajo para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: redacción de un texto sobre su experiencia laboral.
  - *Did You Know?*: información de interés sobre las personas que trabajan desde casa en el Reino Unido.
- **Review**
  - Realización de actividades para repasar lo aprendido en la unidad.
- **Language Practice**
  - Realización de actividades para practicar el contenido de la unidad.
- **Cumulative Vocabulary Practice**

- Realización de actividades para repasar el vocabulario de la unidad y de las anteriores.

## UNIT 7: I'M UP FOR IT!

### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con gente del entorno, relaciones personales y acontecimientos sociales.
- Utilizar correctamente los pronombres relativos y los adjetivos y pronombres posesivos.
- Hablar de los amigos/as.

### b) Contenidos

- **Getting Started**
  - Introducción al tema de las relaciones personales a partir de unas preguntas.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de un diálogo entre dos amigas.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **Not again!**, **It was a disaster!**, **a nice guy**, **I'm up for it!** y **Cool**.
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con gente del entorno.
  - *Tip*: información sobre las palabras **fiancé** y **fiancée**.
- **Grammar**
  - Uso de los pronombres relativos **who** y **which**.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre los pronombres relativos **who** y **which**, y ejercicios de traducción inversa.
  - *Life Skills*: redacción de frases sobre uno mismo.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las relaciones personales.
- **Reading and Writing**
  - Comprensión oral y escrita de un foro de Internet para estudiantes en el extranjero.
  - *Writing Tip*: información sobre el desarrollo o cuerpo del párrafo.
  - *Life Skills*: redacción de la entrada de un foro de Internet para estudiantes en el extranjero.
- **Grammar**
  - Uso de los pronombres relativos **where** y **when**.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre los pronombres relativos **where** y **when**, y ejercicios de traducción inversa.

- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con acontecimientos sociales.
- **Pronunciation**
  - Práctica de la pronunciación de los sonidos consonánticos /k/ y /s/.
  - *Pronunciation Appendix*: comprensión oral de palabras para señalar el sonido consonántico correcto.
  - *Tip*: información sobre la pronunciación de los sonidos consonánticos /k/ y /s/.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de una conversación entre dos amigos sobre sus planes.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **for ages**, **By the way**, ... y **Brilliant!**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Grammar**
  - Uso de los adjetivos y pronombres posesivos.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Tip*: uso de la construcción nombre + **of** + pronombre posesivo para expresar posesión.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre los adjetivos y pronombres posesivos, y un ejercicio de traducción inversa.
- **Listening**
  - Comprensión oral de una conversación telefónica entre dos amigas sobre la organización de una cena con invitados/as para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar sobre la organización de una cena con invitados/as.
- **Skills Extra**
  - Comprensión oral y escrita de un artículo sobre cómo conservar los amigos para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar de sus amigos/as.
  - *Did You Know?*: información de interés sobre el tiempo que los jóvenes pasan con sus amigos/as.
- **Review**
  - Realización de actividades para repasar lo aprendido en la unidad.
- **Language Practice**
  - Realización de actividades para practicar el contenido de la unidad.
- **Cumulative Vocabulary Practice**
  - Realización de actividades para repasar el vocabulario de la unidad y de las anteriores.
- **Optional Grammar Extension Appendix**
  - Presentación de puntos gramaticales que no se han visto en la unidad: el *Past Perfect*

*Simple* y su contraste con el *Past Simple*.

- Ejercicios de traducción inversa.
  
- ***Optional Grammar Extension Practice***
  - Realización de actividades para practicar el uso del *Past Perfect Simple* y su contraste con el *Past Simple*.

## UNIT 8: MADE IN CHINA

### a) Objetivos

- Aprender verbos y vocabulario relacionado con la tecnología y los electrodomésticos.
- Utilizar correctamente la voz pasiva en presente y en pasado.
- Hablar sobre el uso del *smartphone*.

### b) Contenidos

- **Getting Started**
  - Introducción al tema de la tecnología a partir de unas preguntas.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de un diálogo en una tienda de móviles.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **Certainly, For example, ..., Obviously** y **Yes, definitely**.
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la tecnología.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar sobre el uso del *smartphone*.
- **Grammar**
  - Uso de la voz pasiva en presente.
  - *Tip*: el complemento agente en la oración pasiva.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre la voz pasiva en presente y ejercicio de traducción inversa.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los electrodomésticos.
- **Grammar**
  - Uso de la voz pasiva en pasado.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre la voz pasiva en pasado y ejercicio de traducción inversa.
- **Reading and Writing**
  - Comprensión oral y escrita de una infografía sobre el aire acondicionado para realizar distintas actividades.
  - *Writing Tip*: información sobre el uso de las conjunciones causales y consecutivas.
  - *Life Skills*: redacción de un párrafo sobre el origen del avión.
- **Words**

- Aprendizaje y práctica de verbos.
- *Tip*: uso del prefijo negativo **dis-**.
- **Pronunciation**
  - Práctica de la pronunciación de los sonidos vocálicos similares a los contenidos en palabras como **go** y **out**.
  - *Pronunciation Appendix*: comprensión oral de palabras para señalar el sonido vocálico correcto.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de una llamada telefónica a un técnico/a de reparación de ordenadores.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **Nothing is working**, **You never know** y **I'm pretty sure ...**
  - *Did You Know?*: información de interés sobre los virus informáticos.
- **Listening**
  - Comprensión oral de una llamada telefónica al servicio técnico de reparación de electrodomésticos para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para practicar la conversación entre un cliente/a y un técnico/a de reparación de ordenadores.
- **Grammar**
  - Uso de la voz pasiva en presente y en pasado.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre la voz pasiva.
  - *Life Skills*: producción de una redacción sobre las tareas y actividades que se realizan habitualmente en casa.
- **Skills Extra**
  - Comprensión oral y escrita de unas instrucciones de un hervidor de agua eléctrico para realizar distintas actividades.
- **Review**
  - Realización de actividades para repasar lo aprendido en la unidad.
- **Language Practice**
  - Realización de actividades para practicar el contenido de la unidad.
- **Cumulative Vocabulary Practice**
  - Realización de actividades para repasar el vocabulario de la unidad y de las anteriores.
- **Optional Grammar Extension Appendix**
  - Ampliación de la información sobre la voz pasiva en presente y en pasado.
  - Ejercicio de traducción inversa.
- **Optional Grammar Extension Practice**

- Realización de actividades para practicar el uso de la voz pasiva en presente y en pasado.

## UNIT 9: IT'S VERY SMART!

### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con la moda y las compras.
- Practicar el uso del infinitivo y del gerundio.
- Hablar de ropa, las compras y la moda.

### b) Contenidos

- **Getting Started**
  - Introducción al tema de la moda a partir de unas preguntas.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de un diálogo entre dos amigas que están de compras.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **It's just right!**, **They'll go with ...**, **It's too ...**, **It's a little ...**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la moda.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar de la ropa adecuada para cada situación.
- **Grammar**
  - Uso del infinitivo detrás de ciertos verbos y adjetivos.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre el infinitivo y un ejercicio de traducción inversa.
- **Grammar**
  - Uso del gerundio como sujeto de la oración y detrás de ciertos verbos, preposiciones y expresiones.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre el gerundio y un ejercicio de traducción inversa.
  - *Tip*: verbos que pueden ir seguidos tanto de infinitivo como de gerundio.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar de las compras y la moda.
- **Reading and Writing**
  - Comprensión oral y escrita de una infografía sobre la historia y evolución del calzado para realizar distintas actividades.
  - *Writing Tip*: información sobre las conjunciones copulativas **as well as**, **also**, **in addition**.
  - *Life Skills*: redacción de un texto para describir de la ropa que lleva puesta otra persona.

- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las compras.
- **Pronunciation**
  - Práctica de la pronunciación de los sonidos vocálicos /i/ e /i:/.
  - *Pronunciation Appendix*: comprensión oral de palabras para señalar el sonido vocálico correcto.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de un diálogo en el que un cliente acude a una tienda por un problema con un artículo que compró allí.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **Here you are**, **That's strange** y **Don't worry about that**.
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Listening**
  - Comprensión oral de un programa de radio sobre las tarjetas de crédito para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para practicar el diálogo entre un cliente/a y un dependiente/a de una tienda.
- **Skills Extra**
  - Comprensión oral y escrita de un artículo sobre el *Black Friday* para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: redacción de un texto sobre sus preferencias a la hora de comprar.
  - *Did You Know?:* información de interés sobre el *Cyber Monday*.
- **Review**
  - Realización de actividades para repasar lo aprendido en la unidad.
- **Language Practice**
  - Realización de actividades para practicar el contenido de la unidad.
- **Cumulative Vocabulary Practice**
  - Realización de actividades para repasar el vocabulario de la unidad y de las anteriores.
- **Optional Grammar Extension Appendix**
  - Presentación de puntos gramaticales que no se han visto en la unidad: el estilo indirecto.
  - Ejercicios de traducción inversa.
- **Optional Grammar Extension Practice**
  - Realización de actividades para practicar el uso del estilo indirecto.

## UNIT 10: LET'S DO SOMETHING!

### a) Objetivos

- Aprender verbos y vocabulario relacionado con los materiales, el reciclaje y la naturaleza.
- Practicar el uso del primer y segundo condicional.
- Hablar sobre el reciclaje, la basura tecnológica y el desperdicio de comida.

### b) Contenidos

- **Getting Started**
  - Introducción al tema del cuidado del medioambiente a partir de unas preguntas.
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de un diálogo entre dos amigas que hablan sobre el deterioro de una playa.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **It's disgusting!**, **What good will it do?**, **Come on!** y **Let's get started!**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de verbos relacionados con el medioambiente.
- **Grammar**
  - El primer condicional. Uso y formación.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre el primer condicional y ejercicio de traducción inversa.
  - *Life Skills*: redacción de frases sobre uno mismo/a.
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los materiales y el reciclaje.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar sobre el reciclaje.
- **Grammar**
  - El segundo condicional. Uso y formación.
  - *Tip*: información sobre el uso del verbo **to be** en el segundo condicional.
  - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la sección a través de distintas actividades.
  - *Grammar Appendix*: ampliación de la información sobre el segundo condicional y ejercicio de traducción inversa.
- **Pronunciation**
  - Práctica de la entonación de las oraciones compuestas.
  - *Pronunciation Appendix*: práctica de la entonación de las oraciones compuestas.
  - *Tip*: información sobre la entonación de las oraciones compuestas.

- **Reading and Writing**
  - Comprensión oral y escrita de un artículo sobre la basura tecnológica para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar sobre la basura tecnológica que cada uno produce.
  - *Writing Tip*: repaso de los puntos aprendidos a lo largo del curso para conseguir una buena expresión escrita.
  - *Life Skills*: redacción de un párrafo sobre sus iniciativas para cuidar el medioambiente.
  
- **Words**
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la naturaleza.
  
- **Working with Dialogues**
  - Comprensión oral de un diálogo entre dos amigos sobre un proyecto medioambiental.
  - *Today's English*: apartado en el que se incluye expresiones habituales en la conversación como **something to do with ...**, **I'm really interested in ...** y **Now I remember!**
  - Comprensión oral de un diálogo para escribir las palabras que faltan y luego practicarlo con el compañero/a.
  
- **Listening**
  - Comprensión oral de una conversación entre la coordinadora de un proyecto medioambiental y un colaborador para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: en parejas, práctica de una entrevista para participar en un proyecto medioambiental.
  - *Did You Know?:* información de interés sobre las selvas tropicales.
  
- **Skills Extra**
  - Comprensión oral y escrita de una página web de una universidad para realizar distintas actividades.
  - *Life Skills*: trabajo en parejas para hablar sobre el desperdicio de comida.
  
- **Review**
  - Realización de actividades para repasar lo aprendido en la unidad.
  
- **Language Practice**
  - Realización de actividades para practicar el contenido de la unidad.
  
- **Cumulative Vocabulary Practice**
  - Realización de actividades para repasar el vocabulario de la unidad y de las anteriores.
  
- **Optional Grammar Extension Appendix**
  - Presentación de puntos gramaticales que no se han visto en la unidad: el tercer condicional.
  - Ejercicio de traducción inversa.

**Con todos los objetivos y contenidos secuenciados anteriormente pretendemos contribuir a los siguientes aspectos socioprofesionales:**

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.
- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia, etc.

**Medios lingüísticos utilizados:**

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, phrasal verbs, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

### **3.-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN**

La evaluación es continua y por lo tanto es fundamental la presencia y el trabajo continuo del alumno. Se hará procurando, en la medida de lo posible, tener en cuenta los conocimientos orales casi en la misma medida que los conocimientos escritos, ya que se considera de gran importancia el dominio del lenguaje oral, (tanto como el escrito) para el futuro profesional de nuestros alumnos, aunque se haga necesario inclinarse por la expresión escrita si el nº de alumnos no permite que se puedan hacer suficientes controles orales.

## **Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:**

1. Utiliza la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

### **Criterios de evaluación:**

- Participa en conversaciones breves relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utiliza las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Expresa descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, planes y peticiones en contextos conocidos.
- Comprende información general y específica en charlas sencillas o material emitido por medios audiovisuales sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su familia profesional.
- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprende textos escritos de interés general o relacionados con la familia profesional.

### **Criterios de evaluación:**

- Encuentra información específica en textos breves y sencillos de un área conocida.
- Comprende la información general de un texto.
- Identifica la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utiliza el contexto para localizar una información determinada.
- Utiliza fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribe textos sencillos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la familia profesional respetando los elementos de cohesión y coherencia.

### **Criterios de evaluación:**

- Produce textos sencillos y marca la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.

- Utiliza las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, emails, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y otros escritos habituales en su ámbito laboral.
- Expresa descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, planes y peticiones en contextos conocidos.
- Toma notas, resume y hace esquemas de información leída o escuchada.
- Respeta las normas de ortografía y puntuación.
- Presenta sus escritos de forma clara y ordenada.
- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valora la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

**Criterios de evaluación:**

- Identifica y muestra interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valora la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Muestra interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utiliza las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación : cortesía, acuerdo, desacuerdo...

#### 4.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CUANTIFICADOS:

Se tenderá a medir la capacidad del alumno para manejar el idioma, tanto en el nivel escrito como en el oral, en la comprensión como en la expresión.

Se realizarán controles periódicos escritos, cuya nota media supondrá hasta un 80% de la nota de evaluación. Estas pruebas tendrán en cuenta las cuatro destrezas, gramática y vocabulario. También se evaluará al alumno por su actitud y participación en clase, así como por los ejercicios y proyectos realizados (un total de un 20 % de la nota).

<b><u>DESTREZAS INTEGRATED SKILLS</u></b>	
<b>USE OF ENGLISH (Grammar and Vocabulary)</b>	<b>40%</b>
<b>READING</b>	<b>10%</b>
<b>LISTENING</b>	<b>10%</b>
<b>WRITING</b>	<b>10%</b>
<b>SPEAKING</b>	<b>10%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>80%</b>
<b>ACTITUD Y TRABAJO DIARIO 10% PROYECTOS 10%</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

La nota final de cada alumno se obtendrá haciendo la media de las tres evaluaciones y todas tendrán el mismo peso.

La falta de asistencia a clase, al ser ésta considerada obligatoria, se considerará como falta de interés y participación, repercutiendo negativamente en el apartado de actitud. A este respecto, aquellos alumnos cuyo número de faltas exceda un 30% de las horas totales del curso, tendrán un examen diferente del resto del grupo, pues se considerará que han perdido las ventajas del sistema de evaluación continua que rige el desarrollo de esta asignatura.

El alumno que pierda el derecho a evaluación continua deberá realizar un examen final en junio, del que será debidamente informado, cuya nota representará el 100% de la nota final. El alumno recibirá toda la información necesaria en cuanto a contenidos y tipo de examen.

#### 5.- ACTIVIDADES DE RECUPERACION

Los contenidos objeto de recuperación serán evaluados mediante un examen escrito, siendo este módulo susceptible de ser evaluado de forma extraordinaria en septiembre.

Debido al carácter de nuestra materia, fundamentalmente acumulativa, tanto en Junio como en Septiembre los exámenes de recuperación serán de toda la materia y se calificarán dando el valor del 100% de la nota al control escrito, ya que debido al límite de tiempo es imposible poder hacer controles orales en estos exámenes.

## **6.- MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS**

Ya hemos comentado la variedad de elementos que hemos de ofrecer para poder simular las situaciones reales con las que probablemente se habrán de enfrentar los alumnos en su futuro laboral.

Así, además del libro de texto English for Adults Today 2 de la editorial Burlington para todo el curso académico, contaremos con el material complementario que ofrece: Cd para realización de listening, videos y material para pizarra digital para representar las situaciones diversas, periódicos en lengua inglesa en los que contrastar y verificar información relevante para los temas de estudio. Además proporcionaremos a los alumnos material extra fotocopiado sacado de diversas fuentes como internet, revistas, etc. Y por supuesto, se potenciará el uso del ordenador como herramienta laboral indiscutible, siempre y cuando podamos tener acceso a las aulas correspondientes.

## **7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

No se han planificado actividades extraescolares para estos alumnos ya que la cantidad de materia que hay que dar en un solo curso es mucha y no hay demasiado tiempo.

## **8.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Con relación a la gran heterogeneidad de niveles de conocimiento de la lengua que presentan los componentes de los diversos grupos de alumnos, siempre suele hacerse un periodo de aclimatación en forma de fase lenta inicial, con repasos gramaticales y semánticos para recordatorio de los elementos básicos que han de sustentar la especificidad del módulo que nos ocupa.

## **9.- TEMAS TRANSVERSALES**

Estos temas conectan fundamentalmente las disciplinas que se ven en los diferentes módulos que configuran el título que programamos y que permiten aclaraciones sucesivas y repasos exhaustivos de los contenidos comunes que a su vez son formatos estandarizados en el comercio y el mundo laboral internacionales.

## 10. TEMPORALIZACIÓN

Trimestre	Unidades	
1	Unit 1 Unit 2 Unit 3 <b>Project</b>	Life story All you can eat Holiday time <b>Email and CV</b>
2	Unit 4 Unit 5 Unit 6 Unit 7 <b>Project</b>	Get well soon!! Cats or dogs? On the job I'm up for it <b>A visit card, job phone calls</b>
3	Unit 8 Unit 9 Unit 10 <b>Project</b>	Made in China It's very smart Let's do something <b>Comparing products/product listing</b>

## 11. METODOLOGÍA

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El alumno será el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que conlleva que el diseño y desarrollo del programa y los materiales estarán determinados por las necesidades comunicativas del alumno.
- Se tendrá en cuenta, cuáles son las necesidades del sector propio de su familia profesional, así como un estudio de las situaciones en las que el alumno tendrá que utilizar la lengua.
- Teniendo en cuenta estos principios y la duración del módulo, se planteará, desde el punto de vista metodológico, la adopción de enfoques comunicativos, y más específicamente los basados en “tareas” (Task-Based Language Teaching) a la hora de concretar el currículo. Estas aproximaciones plantean clases en las que el alumno desarrolla una serie de tareas en las que sólo se presta una atención consciente al aspecto lingüístico si es necesario para el desarrollo de la actividad. Lo importante es, que el alumno desarrolle su competencia comunicativa poniendo en práctica las destrezas básicas y que la actividad no la realice de una forma mecánica, sino espontánea, natural y creativa. La puesta en práctica de esta metodología resultará particularmente útil para los alumnos del ciclo formativo, ya que necesitan la lengua inglesa como un medio a través del cual realizan unas actividades académicas o profesionales. Con este enfoque se refuerza la conexión entre las tareas de clase y las que el estudiante desempeñará en su trabajo, lo que indudablemente potencia su interés y motivación.

También trabajaremos mediante la plataforma **GoogleClassroom** ya que es un entorno digital que permite estar en contacto con los alumnos y que facilita la adquisición de la competencia digital, tan necesaria hoy en día para cualquier perfil profesional básico.

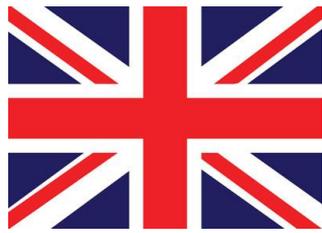
## **12.- EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

Se evaluará mediante los siguientes instrumentos:

- En el día a día:
  - Mediante diálogos con el alumnado.
  - A través del desarrollo de las clases.
- Durante el curso:
  - A través de un seguimiento en las reuniones del departamento respecto a la temporalización, consecución de los objetivos, adecuación de las actividades realizadas en clase y de los instrumentos de evaluación diseñados. Esta evaluación se realizará trimestralmente tras cada sesión de evaluación, sirviendo de base para el análisis de resultados que se lleva a cabo en CCP.
  - Mediante los resultados obtenidos a lo largo de cada evaluación.
  - Mediante diálogos con el alumnado.
- Al final del curso:
  - Mediante la memoria final en la que, además de analizar los resultados obtenidos en la materia, se analiza el desarrollo y grado de cumplimiento de la programación.
  - Mediante el informe final en formato informático entregado a Jefatura, en el cual vienen referidos todos los apartados incluidos en el plan de evaluación de la práctica docente de la PGA.

PROGRAMACIÓN

F. P. BÁSICA I Y II



DEPARTAMENTO INGLÉS

CURSO 2019-2020

I.E.S. DON PEDRO GARCÍA AGUILERA  
(MORATALLA)

# ÍNDICE

<b>1.INTRODUCCIÓN</b> .....	52
• <b>JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR</b> .....	52
<b>2. COMPETENCIAS DEL TÍTULO</b> .....	54
• <b>Competencia general del título.</b>	
• <b>Competencias del título.</b>	
<b>3. ENSEÑANZAS DEL CICLO FORMATIVO</b> .....	56
• <b>Objetivos generales del título.</b>	
<b>4. OBJETIVOS DEL ÁREA DE LENGUA EXTRANJERA</b> .....	58
<b>5. CONTENIDOS BÁSICOS</b> .....	58
<b>6. TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS FPB I Y II</b> .....	59
<b>7. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b> .....	80
<b>8. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> .....	82
<b>8.1 MODULO PROFESIONAL: COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I</b>	
<b>8.2 MODULO PROFESIONAL: COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II</b>	
<b>9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b> .....	88
<b>10. METODOLOGÍA</b> .....	89
<b>11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b> .....	92
<b>A) ACTUACIONES DE APOYO ORDINARIO</b>	
<b>B) ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS</b>	
<b>12. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA</b> .....	95
<b>13. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b> .....	95
<b>14.- EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE</b> .....	95

# PROGRAMACIÓN FP BÁSICA-INGLÉS

## 1. INTRODUCCIÓN

### JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR

Este módulo contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que las alumnas y los alumnos sean capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas.

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra conocimientos básicos relativos a ciencias sociales, lengua castellana y literatura y lengua inglesa, estará enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información estructurada tanto oral como escrita, la localización de 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 permita trabajar de manera autónoma y en equipo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos m), n), ñ), o), p) y q) del ciclo formativo y las competencias l), m), n), ñ), y o) del título. Además se relaciona con los objetivos r), s), t), u), v), w) y x), y las competencias p), q), r), s), t), u) y v), que se incluirán en este módulo profesional, de forma coordinada, con el resto de módulos profesionales.

### **Modulo I**

**Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo estarán orientada 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.

**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.
- La apreciación de la variedad cultural y de costumbres presentes en su entorno, poniéndola en relación con las necesidades derivadas del uso de la lengua con distintos hablantes.
- El desarrollo de hábitos de lectura que les permitan disfrutar de la producción literaria mediante el uso de textos seleccionados a sus necesidades y características.

## **Modulo II**

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo estarán orientada hacia:

- La concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la implicación activa del alumno en su proceso formativo, donde la práctica y la funcionalidad de los aprendizajes constituyan un continuum que facilite la realización de las actividades que lleve a cabo el alumnado.
- La potenciación de la autonomía y la iniciativa personal para utilizar las estrategias adecuadas en ámbito sociolingüístico.
- La realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el desarrollo y asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y colaborativo.
- La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones razonadas de la realidad que le rodea.
- La garantía del acceso a la información para todos los alumnos, fomentando el uso de las TIC.
- La utilización de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, entre otros) que permitan la integración de competencias y contenidos, concretada en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad para permitir la adaptación de los alumnos a la realidad personal, social y profesional.
- La programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional y su adaptación a los requerimientos profesionales de su entorno.

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, mediante su uso en distintos tipos de situaciones comunicativas y textuales.

- La utilización de un vocabulario adecuado a las situaciones de la vida personal, social y profesional que deberá vehicular 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 colaborativo que permita desarrollar el concepto de inteligencia colectiva y su relación con el ámbito profesional.
- La apreciación de la variedad cultural y de costumbres característica de las sociedades contemporáneas, más específicamente en el ámbito de las culturas de habla inglesa.
- La creación de hábitos de lectura y criterios estéticos propios que les permitan disfrutar de la producción literaria, con mayor profundización en la producción en lengua castellana.

## **2.- COMPETENCIAS DEL TÍTULO:**

### **1. Competencia general del título.**

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones auxiliares en el montaje y mantenimiento de elementos y equipos eléctricos y electrónicos, así como en instalaciones electrotécnicas y de telecomunicaciones para edificios y conjuntos de edificios, aplicando las técnicas requeridas, 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.

### **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) Acopiar los materiales y herramientas para acometer la ejecución del montaje o del mantenimiento en instalaciones eléctricas de baja tensión, domóticas y de telecomunicaciones en edificios.
- b) Montar canalizaciones y tubos en condiciones de calidad y seguridad y siguiendo el procedimiento establecido.
- c) Tender el cableado en instalaciones eléctricas de baja tensión y domóticas en edificios, aplicando las técnicas y procedimientos normalizados.
- d) Montar equipos y otros elementos auxiliares de las instalaciones electrotécnicas en condiciones de calidad y seguridad y siguiendo el procedimiento establecido.
- e) Aplicar técnicas de mecanizado y unión para el mantenimiento y montaje de instalaciones, de acuerdo a las necesidades de las mismas.
- f) Realizar pruebas y verificaciones básicas, tanto funcionales como reglamentarias de las instalaciones, utilizando los instrumentos adecuados y el procedimiento establecido.
- g) Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento y reparación de equipos y elementos instalaciones garantizando su funcionamiento.
- h) Mantener hábitos de orden, puntualidad, responsabilidad y pulcritud a lo largo de su actividad.

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, apreciando su 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 y, en su caso, de la lengua cooficial.

**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.

**De todas las competencias del título, la competencia que está relacionada directamente con nuestra asignatura es la Ñ.**

### **3.- ENSEÑANZAS DEL CICLO FORMATIVO.**

#### **1. Objetivos generales del título.**

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Seleccionar el utillaje, herramientas, equipos y medios de montaje y de seguridad, reconociendo los materiales reales y considerando las operaciones a realizar, para acopiar los recursos y medios.

b) Marcar la posición y aplicar técnicas de fijación de canalizaciones, tubos y soportes utilizando las herramientas adecuadas y el procedimiento establecido para realizar el montaje.

c) Aplicar técnicas de tendido y guiado de cables siguiendo los procedimientos establecidos y manejando las herramientas y medios correspondientes para tender el cableado.

d) Aplicar técnicas sencillas de montaje, manejando equipos, herramientas e instrumentos, según procedimientos establecidos, en condiciones de seguridad, para montar equipos y elementos auxiliares.

e) Identificar y manejar las herramientas utilizadas para mecanizar y unir elementos de las instalaciones en diferentes situaciones que se produzcan en el mecanizado y unión de elementos de las instalaciones.

f) Utilizar equipos de medida relacionando los parámetros a medir con la configuración de los equipos y con su aplicación en las instalaciones de acuerdo a las instrucciones de los fabricantes para realizar pruebas y verificaciones.

g) Sustituir los elementos defectuosos desmontando y montando los equipos y realizando los ajustes necesarios, para mantener y reparar instalaciones y equipos.

h) Verificar el conexionado y parámetros característicos de la instalación utilizando los equipos de medida, en condiciones de calidad y seguridad, para realizar operaciones de mantenimiento.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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.

ñ) 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.

**o) 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.**

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

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

r) 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.

s) 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.

t) 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.

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

v) 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.

w) 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.

x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

**-De todos los objetivos del título, el objetivo que está relacionado directamente con nuestra asignatura es el O.**

#### **4.-OBJETIVOS DEL ÁREA DE LENGUA EXTRANJERA**

**Para alcanzar y 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,** utilizaremos materiales adaptados al nivel de los alumnos basados en diferentes editoriales y recursos del departamento.

Los **diez objetivos Generales de Área** detallados a continuación se alcanzarán a lo largo del desarrollo de las unidades didácticas:

1. Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía.
3. Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.
4. Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
5. Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.
6. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje, y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
7. Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito.
8. Apreiciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.
9. Valorar la lengua extranjera y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales.
10. Manifiestar una actitud receptiva y de auto-confianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera.

#### **5.- CONTENIDOS BÁSICOS**

##### **-Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:**

- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.
- Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del Público).
- Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.
- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.
- Recursos gramaticales:

\_Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares.  
Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes.

\_Elementos lingüísticos fundamentales.

\_Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.

- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.
- Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.

**-Participación en conversaciones en lengua inglesa:**

- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.

**-Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:**

- Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional.
- Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, sencillas del ámbito personal o profesional:
- Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados.
- Recursos gramaticales:

\_Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

\_Estructuras gramaticales básicas.

\_Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.

- Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos.
- Propiedades básicas del texto.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
- Estrategias de planificación y de corrección.

**6.-TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS**

Los contenidos se reparten en nueve unidades didácticas que se repartirán en los tres trimestres de los dos años. La temporalización propuesta para el libro English for Adults de la editorial Burlington Books será:

<b>FP BÁSICA I (1h semanal)</b>	<b>1<sup>er</sup> trimestre</b>	UNIT 1 UNIT 2
	<b>2<sup>o</sup> trimestre</b>	UNIT 3 UNIT 4
	<b>3<sup>er</sup> trimestre</b>	UNIT 5
<b>FP BÁSICA II (2h semanales)</b>	<b>1<sup>er</sup> trimestre</b>	UNIT 6 UNIT 7 AND PROJECT
	<b>2<sup>o</sup> trimestre</b>	UNIT 8 UNIT 9 AND PROJECT
	<b>3<sup>er</sup> trimestre</b>	UNIT 10 AND PROJECT

**Dicha temporalización será revisada al final de cada trimestre y deberá ser adaptada a las características de cada grupo.**

## **PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS POR UNIDADES FPB I y II**

### **UNIT 1: NICE TO MEET YOU**

#### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con los países, las nacionalidades, los números y los puestos de trabajo.
- Practicar el uso del verbo to be, del plural de los sustantivos y de los determinantes this, that, these y those.
- Aprender a presentarse y proporcionar información personal.

#### b) Contenidos

- Getting Started
  - Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre nombres propios.
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo en el que una empleada da la bienvenida a la empresa a una nueva compañera.
  - Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar.
  - Life Skills: Presentación oral del alumno/a en clase.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con países y nacionalidades.
  - Tip: Información útil sobre los cuatro países que integran el Reino Unido.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica de las formas afirmativa y negative del verbo to be.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el verbo to be en afirmativa y negativa, y traducción de distintas frases.
- Pronunciation
  - Práctica de la pronunciación de diferentes personas del verbo to be, en su forma completa y contraída.
  - Pronunciation Appendix: Comprensión oral de unas frases con el verbo to be para señalar si se utiliza la forma completa o la contraída.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los números.
  - Tip: Información útil sobre cómo decir cero cuando se habla de un número de teléfono.

- Working with Dialogues
- Comprensión oral de un diálogo en el que se proporcionan diferentes datos personales.
- Today's English: Uso de la palabra sorry para volver a preguntar educadamente algo.
- Life Skills: Práctica del diálogo escuchado utilizando datos personales propios.
  
- Listening
- Comprensión oral de una conversación para señalar la respuesta correcta.
- Life Skills: Compleción de una tarjeta con datos personales.
  
- Working with Dialogues
- Comprensión oral de un diálogo en el que se pregunta por el trabajo que desempeña una persona.
- Today's English: Uso de la frase And you? para hacer la misma pregunta realizada al interpelado.
  
- Words
- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los puestos de trabajo.
  
- Grammar
- Aprendizaje y práctica de la forma interrogativa del verbo to be.
- Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el verbo to be en interrogativa y traducción de distintas frases.
  
- Reading and Writing
- Comprensión oral y escrita de distintos perfiles de una red social para rellenar un cuadro.
- Writing Tip: Información útil sobre el uso de la mayúscula.
- Práctica del uso de la mayúscula.
- Life Skills: Redacción de un perfil para una red social.
  
- Grammar
- Aprendizaje y práctica de la formación del plural de los sustantivos.
- Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre la formación del plural de los sustantivos.
- Aprendizaje y práctica de los determinantes this, that, these y those.
- Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los determinantes this, that, these y those, y traducción de distintas frases.
  
- Skills Extra
- Comprensión oral y escrita de distintos anuncios de trabajo y de la información de diferentes personas, y realización de ejercicios sobre estos.

- Life Skills: Representar un diálogo entre un secretario escolar y una persona del ejercicio 1.
- Did You Know?: Información de interés sobre las distintas nacionalidades que conviven en el Reino Unido.
- Review
- Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
- Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
- Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

## UNIT 2: MEET MY FAMILY

### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con la familia, los números y los adjetivos.
- Practicar el uso del genitivo sajón, los adjetivos posesivos y el verbo have got.
- Aprender a hablar sobre la familia y sobre uno mismo.

### b) Contenidos

- Getting Started
- Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre la familia.
- Working with Dialogues
- Comprensión oral de un diálogo en el que una persona presenta a su pareja a su familia.
- Today's English: Uso de big brother / sister y little brother / sister para hacer referencia al hermano/a mayor o menor.
- Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
- Words
- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la familia.
- Tip: Información útil sobre la formación del plural de la palabra child.
- Grammar
- Aprendizaje y práctica del genitivo sajón.
- Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el genitivo sajón y traducción de distintas frases.
- Aprendizaje y práctica de los adjetivos posesivos.
- Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los adjetivo

posesivos y traducción de distintas frases.

- Life Skills: En parejas, producción oral sobre la familia.
  
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo sobre una familia.
  - Today's English: Uso de la frase You look just like him en diálogos sobre la familia.
  - Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
  
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los números.
  
- Pronunciation
  - Práctica de la pronunciación de los números.
  - Pronunciation Appendix: Comprensión oral de números para señalar el correcto y frases con huecos para completar con números.
  
- Words
  - Aprendizaje y práctica de adjetivos.
  
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica del verbo have got.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el verbo have got y traducción de distintas frases.
  - Life Skills: En parejas, hablar de uno mismo haciendo las preguntas del ejercicio 13 y respondiéndolas.
  
- Reading and Writing
  - Comprensión oral y escrita de un correo electrónico familiar y realización de ejercicios sobre este.
  - Writing Tip: Información útil sobre la posición de los adjetivos en la frase.
  - Realización de un ejercicio para practicar la posición de los adjetivos en la frase.
  - Life Skills: Descripción de un pariente.
  
- Listening
  - Comprensión oral de descripciones sobre cuatro personas y realización de ejercicios sobre estas.
  - Life Skills: En parejas, dialogar sobre una fotografía familiar.
  - Did You Know?: Información de interés sobre la reina británica Victoria.
  
- Skills Extra
  - Comprensión oral y escrita de una descripción de la serie de televisión Los Simpson y realización de ejercicios sobre esta.

- Life Skills: Descripción de los personajes de la serie de televisión Padre de familia.
- Review
- Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
- Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
- Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

### **UNIT 3: TIME TO EAT**

#### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con la comida, la bebida y la hora.
- Practicar el uso de los nombres contables e incontables, y some / any, there is / there are y how much / how many.
- Aprender a pedir comida y bebida, y hacer y responder preguntas sobre la hora.

#### b) Contenidos

- Getting Started
- Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla de restaurantes.
- Working with Dialogues
- Comprensión oral de un diálogo entre unos comensales y una camarera.
- Today's English: Uso de I'd (I would) like ... y I'll (I will) have ... para pedir comida y bebida en un restaurante.
- Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
- Words
- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la comida y la bebida.
- Life Skills: En parejas, práctica del diálogo del ejercicio 8, cambiando las palabras en negrita.
- Grammar
- Aprendizaje y práctica de los nombres contables e incontables.
- Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los nombres contables e incontables.
- Aprendizaje y práctica de some y any.
- Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre some y any, y traducción de distintas frases.

- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las comidas.
  
- Pronunciation
  - Práctica de la pronunciación de los sonidos /b/ y /v/.
  - Pronunciation Appendix: Comprensión oral de palabras con b y v para señalar la correcta.
  
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica las estructuras there is y there are.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre las estructuras there is y there are, y traducción de distintas frases.
  
- Reading and Writing
  - Comprensión oral y escrita de información en la web de un restaurante y realización de ejercicios sobre esta.
  - Writing Tip: Información útil sobre el uso del punto y los signos de interrogación y exclamación.
  - Realización de un ejercicio para practicar el uso del punto y los signos de interrogación y exclamación
  - Life Skills: Redacción sobre un restaurante.
  
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo sobre la elección de un restaurant para ir a cenar.
  - Today's English: Uso de Let's para hacer sugerencias y Me, too para mostrar acuerdo.
  - Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
  
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la hora.
  - Tip: Información básica para expresar la hora.
  - Life Skills: En parejas, hacer preguntas sobre la hora y responderlas.
  
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica las estructuras how much y how many.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre las estructuras how much y how many, y traducción de distintas frases.
  
- Listening
  - Comprensión oral de una conversación en un restaurante de comida rápida con huecos para completar.
  - Life Skills: En parejas, representar un diálogo entre un comensal y un

camarero.

- Tip: Información útil sobre la colocación del símbolo de la moneda en el texto escrito y su pronunciación en el texto oral.

• Skills Extra

- Comprensión oral y escrita de artículo sobre la comida británica y realización de ejercicios sobre este.

- Life Skills: Descripción de una comida tradicional en el país del alumno/a.

- Did You Know?: Información de interés sobre el horario de comidas en el Reino Unido.

• Review

- Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

- Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

- Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

#### **UNIT 4: WHERE DO YOU LIVE?**

##### **a) Objetivos**

• Aprender vocabulario relacionado con la casa y el mobiliario.

• Practicar el uso del Present Simple en afirmativa y de las estructuras like + sustantivo y like + verbo + -ing.

• Aprender a hablar sobre la casa, a comprar y a hablar sobre los gustos y preferencias.

##### **b) Contenidos**

• Getting Started

- Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla de una vivienda.

• Working with Dialogues

- Comprensión oral de un diálogo en el que se describe un piso.

- Today's English: Uso de Guess what! para llamar la atención sobre algo sorprendente o interesante que se va a decir y What about ... ?, en este contexto, como sinónimo de What do you think about ... ?

- Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

• Words

- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la casa.

- Life Skills: En parejas, dialogar sobre la vivienda del alumno/a.

- Grammar
  - Aprendizaje y práctica del Present Simple en afirmativa.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el Present Simple en afirmativa.
  
- Reading and Writing
  - Comprensión oral y escrita de las secciones de compra y contacto de una inmobiliaria y realización de ejercicios sobre estas.
  - Tip: Información básica sobre los adjetivos compuestos y su invariabilidad de número.
  - Life Skills: Redacción de un anuncio para una vivienda.
  
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el mobiliario.
  - Life Skills: Descripción de un piso.
  
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo en el que se hablar sobre comprar cosas para una nueva casa.
  - Today's English: Uso de Really? para expresar sorpresa, en este contexto, y de Not really para negar de forma no definitiva.
  - Life Skills: En parejas, sustituir las palabras en negrita del diálogo del ejercicio 6 y representar el diálogo.
  
- Listening
  - Comprensión oral de una conversación para elegir respuestas correctas.
  
- Words
  - Aprendizaje y práctica de distintos verbos.
  
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo sobre una rutina.
  
- Writing
  - Aprendizaje y práctica de los conectores first, then y after that.
  - Life Skills: Escribir sobre una rutina utilizando first, then y after that.
  
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica de las reglas para formar la tercera persona del singular en el Present Simple.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre las reglas para formar la tercera persona del singular en el Present Simple y traducción de distintas frases.
  
- Pronunciation

- Práctica de la pronunciación de los sonidos /s/, /z/ e /iz/ en la tercera persona del singular del Present Simple.
- Pronunciation Appendix: Comprensión oral de palabras para señalar con qué sonido acaban: /s/, /z/ o /iz/.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica las estructuras like + sustantivo y like + verbo + -ing.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre las estructuras like + sustantivo y like + verbo + -ing, y traducción de distintas frases.
  - Life Skills: En parejas, conversación sobre gustos.
  - Life Skills: Ante la clase, contar cosas que le gustan y que no le gustan al compañero/a.
- Skills Extra
  - Comprensión oral y escrita de artículo sobre el palacio de Buckingham y realización de ejercicios sobre este.
  - Did You Know?: Información de interés sobre las distintas residencias de la familia real británica.
- Review
  - Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

## **UNIT 5: ARE YOU FREE?**

### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con los días de la semana, las rutinas diarias y las actividades en el tiempo libre.
- Practicar el uso del Present Simple, los adverbios de frecuencia y las partículas interrogativas.
- Aprender a hablar sobre las rutinas diarias y las actividades en el tiempo libre.

### b) Contenidos

- Getting Started
  - Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre una actividad practicada en el tiempo libre.
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo en el que se habla sobre planes.

- Today's English: Uso de I'm afraid not para dar una respuesta negativa de forma educada y See you then para terminar una conversación en la que se han fijado planes.
- Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los días de la semana.
  - Tip: Información básica sobre la escritura en mayúscula de los días de la semana.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las rutinas diarias.
  - Life Skills: En parejas, hablar sobre rutinas diarias.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica del Present Simple.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el Present Simple y traducción de distintas frases.
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo en el que se habla sobre el fin de semana.
  - Tip: Información básica sobre el uso de las preposición on con los días de la semana y de la preposición at con antes del sintagma nominal the weekend.
  - Today's English: Uso de What about you? para pedir a alguien que responda a lo que se acaba de decir.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con actividades en el tiempo libre.
  - Life Skills: En parejas, hablar de actividades practicadas en el tiempo libre.
- Writing
  - Writing Tip: Información básica sobre la colocación de las expresiones temporales en la frase y práctica de esta.
  - Life Skills: Escribir sobre actividades utilizando expresiones temporales.
- Reading
  - Comprensión oral y escrita de una encuesta y realización de ejercicios sobre esta.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica de los adverbios de frecuencia.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los adverbios de frecuencia.

- Life Skills: En parejas, hacer preguntas sobre las actividades practicadas en el tiempo libre y responderlas.
- Life Skills: Escribir sobre las actividades practicadas en el tiempo libre por el compañero/a.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica de las partículas interrogativas.
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de una encuesta sobre actividades en el tiempo libre.
  - Today's English: Uso de Would you please ... ? para hacer una petición educada y de Thanks a lot como manera informal de dar las gracias.
  - Life Skills: En parejas, hacer una encuesta.
- Listening
  - Comprensión oral de una encuesta sobre actividades en el tiempo libre y realización de ejercicios relacionados con ella.
- Pronunciation
  - Práctica de la entonación de frases.
  - Pronunciation Appendix: Práctica de la entonación de frases.
  - Did You Know?: Información de interés sobre las horas que dedican los británicos a distintas actividades.
- Skills Extra
  - Comprensión oral y escrita de artículo sobre la vida diaria de Victoria Beckham y realización de ejercicios relacionados con esta.
  - Did You Know?: Información de interés sobre las distintas residencias de la familia real británica.
- Review
  - Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

## **UNIT 6: CAN I HELP YOU?**

### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con los colores, la ropa y los números ordinales.
- Practicar el uso de los pronombres objeto y el Present Continuous.

- Aprender a comprar ropa, preguntar información, hablar sobre actividades en curso y describir una imagen.

## b) Contenidos

- Getting Started
  - Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre compras.
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo entre un cliente y una dependienta.
  - Today's English: Uso de I'm a small / a medium / a large / an extra large para hablar de la talla que se usa.
  - Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los colores.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la ropa.
  - Tip: Información básica sobre el singular y el plural de la ropa y sobre las prendas que siempre aparecen en plural.
  - Life Skills: En parejas, simular una compra.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica de los pronombres objeto.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los pronombres objeto y traducción de distintas frases.
- Reading and Writing
  - Comprensión oral y escrita de un catálogo digital y realización de varios ejercicios relacionados con este.
  - Writing Tip: Información básica sobre el uso de los pronombres personales, los adjetivos posesivos y los pronombres objeto.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los pronombres personales, los adjetivos posesivos y los pronombres objeto.
  - Life Skills: Completar un formulario para encargar una prenda de ropa.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica del Present Continuous en afirmativa y negativa las reglas para formarlo y las expresiones temporales que suelen acompañarlo.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el Present Continuous y traducción de distintas frases.
  - Life Skills: En parejas, hacer preguntas sobre las actividades practicadas en el tiempo libre y responderlas.

- Life Skills: Escribir sobre las actividades practicadas en el tiempo libre por el compañero/a.
  
- Listening
  - Comprensión oral de una descripción de ropa en un desfile de moda y realización de ejercicios relacionadas con ella.
  - Life Skills: Describir un modelo.
  
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo entre un asistente y un cliente.
  - Today's English: Explicación del significado del false friend actually.
  - Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
  
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los números ordinales.
  - Life Skills: En parejas, pedir información.
  
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica del Present Continuous en interrogativa.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el Present Continuous y traducción de distintas frases.
  - Life Skills: En parejas, hablar de actividades en curso.
  
- Pronunciation
  - Práctica de la pronunciación del sonido -ing.
  - Pronunciation Appendix: Práctica de la pronunciación del sonido -ing.
  
- Skills Extra
  - Comprensión oral y escrita de un correo electrónico y realización de ejercicios relacionados con este.
  - Life Skills: Descripción de una imagen.
  - Did You Know?: Información de interés sobre el Fashion Museum de Bath.
  
- Review
  - Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

## **UNIT 7: WELCOME TO OUR TOWN!**

## a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con los lugares de la ciudad, los adjetivos y las preposiciones de lugar.
- Practicar el uso del Present Simple y el Present Continuous, y de los stative verbs.
- Aprender a hablar de actividades, lugares de la ciudad y fiestas.

## b) Contenidos

- Getting Started
  - Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre edificios públicos.
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo entre un amigo que visita una ciudad y su anfitriona.
  - Today's English: Uso de No problem para mostrar que algo que se ha pedido se puede hacer y Great! para expresar de manera informal que algo está muy bien.
  - Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los lugares de la ciudad.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica del contraste entre el Present Simple y el Present Continuous.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el contraste entre el Present Simple y el Present Continuous, y traducción de distintas frases.
  - Life Skills: En parejas, hablar de actividades.
- Reading and Writing
  - Comprensión oral y escrita de una página web de turismo y unos mensajes de Whatsapp, y realización de varios ejercicios relacionados con estos.
  - Writing Tip: Información básica sobre el uso del imperativo.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el uso del imperativo y traducción de distintas frases.
  - Life Skills: Redacción de algunas claves para un turista en la ciudad del alumno/a.
  - Did You Know?: Información de interés sobre la forma de saludar en el Reino Unido.
- Listening

- Comprensión oral de un anuncio de radio y realización de ejercicios relacionadas con este.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de adjetivos.
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo en una fiesta.
  - Today's English: Explicación del significado de la frase It's a lot of fun!
  - Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
  - Tip: Información básica sobre el uso de some en preguntas en las que se ofrece algo.
- Pronunciation
  - Práctica de la pronunciación de distintos sonidos vocálicos.
  - Pronunciation Appendix: Comprensión oral de palabras para señalar el sonido vocálico correcto.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica de los stative verbs.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los stative verbs y traducción de distintas frases.
  - Life Skills: En parejas, reproducir una conversación entre dos amigos.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de las preposiciones de lugar.
  - Life Skills: En parejas, hacer preguntas sobre lugares y responderlas.
- Skills Extra
  - Comprensión oral y escrita de un artículo sobre fiestas multiculturales y realización de ejercicios relacionados con este.
  - Life Skills: Descripción del carnaval de Notting Hill.
- Review
  - Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

## **UNIT 8: YES, I CAN!**

### a) Objetivos

- Aprender vocabulario y expresiones relacionados con actividades, deportes, meses y estaciones.
- Practicar el uso de los modales can, should, must y mustn't, y las preposiciones de tiempo.
- Aprender a hacer preguntas sobre actividades que el alumno/a puede hacer y responderlas, y a hablar sobre deportes y actividades que se practican.

## b) Contenidos

- Getting Started
  - Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre actividades que el alumno/a puede hacer.
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo entre una persona que pide un favor y otra que no puede hacerlo.
  - Today's English: Uso de What's up? para preguntar qué pasa y What's wrong? para responder cuando alguien expresa una emoción negativa.
  - Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de expresiones relacionadas con actividades.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica del verbo modal can.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el verbo modal can y traducción de distintas frases.
- Pronunciation
  - Práctica de la pronunciación de las formas fuertes y débiles de can.
  - Pronunciation Appendix: Comprensión oral de frases para señalar si can se pronuncia de forma fuerte o débil.
  - Life Skills: En parejas, hacer preguntas sobre actividades que el compañero/a sabe o no sabe hacer y responderlas.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el deporte.
  - Did You Know?: Información de interés sobre la forma de participar del Reino Unido en las competiciones internacionales.
- Listening
  - Comprensión oral de una conversación telefónica y realización de ejercicios relacionadas con esta.

- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo sobre deporte.
  - Today's English: Explicación sobre la necesidad de que la frase I'm (not) good at ... va seguida de un verbo terminado en -ing.
  
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica de los verbos modales should, must y mustn't.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los verbos modales should, must y mustn't, y traducción de distintas frases.
  - Life Skills: En parejas, reproducir una conversación sobre practicar deporte.
  
- Reading and Writing
  - Comprensión oral y escrita de una página web de un gimnasio y realización de varios ejercicios relacionados con esta.
  - Writing Tip: Información básica sobre el uso de la coma en las enumeraciones.
  - Life Skills: Descripción de un gimnasio.
  
- Words
  - Aprendizaje y práctica de los meses y las estaciones.
  
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica de las preposiciones de tiempo.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre las preposiciones de tiempo y traducción de distintas frases.
  - Tip: Información básica sobre cómo escribir y decir la fecha.
  - Life Skills: En parejas, hablar sobre actividades.
  - Life Skills: Escribir sobre las actividades que practica el compañero/a.
  
- Skills Extra
  - Comprensión oral y escrita de las preguntas frecuentes de un parque nacional y realización de ejercicios relacionados con estas.
  
- Review
  - Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

## **UNIT 9: HOW WAS YOUR DAY?**

### a) Objetivos

- Aprender vocabulario relacionado con el tiempo atmosférico, la geografía y los sentimientos.
- Practicar el pasado del verbo to be.
- Aprender a hablar del tiempo, el pasado y las vacaciones.

## b) Contenidos

- Getting Started
  - Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre el tiempo.
- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo en el que se habla del tiempo.
  - Today's English: Uso de You were lucky! para responder a algo positivo y What a shame para responder a algo negativo.
  - Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el tiempo atmosférico.
  - Tip: Información básica sobre la terminación de los adjetivos relacionados con el tiempo.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica del pasado del verbo to be en afirmativa y negativa.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el pasado del verbo to be en afirmativa y negativa, y traducción de distintas frases.
  - Life Skills: En parejas, hablar sobre el tiempo.
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la geografía.
- Grammar
  - Aprendizaje y práctica del pasado del verbo to be en interrogativa.
  - Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el pasado del verbo to be en interrogativa y traducción de distintas frases.
  - Life Skills: En parejas, hablar del pasado.
- Reading and Writing
  - Comprensión oral y escrita de un artículo de una enciclopedia digital y realización de varios ejercicios relacionados con este.
  - Writing Tip: Información básica sobre el uso de los conectores and, but y because.
  - Life Skills: Escribir sobre gustos.

- Working with Dialogues
  - Comprensión oral de un diálogo.
  - Today's English: Uso de las frases It's my birthday! y Happy birthday!
  - Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
  
- Words
  - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los sentimientos.
  - Tip: Información básica sobre los adjetivos terminados en -ed e -ing.
  
- Listening
  - Comprensión oral de una conversación sobre la Nochebuena en Irlanda y realización de ejercicios relacionadas con esta.
  - Did You Know?: Información de interés sobre el sobrenombre de Irlanda.
  
- Pronunciation
  - Práctica de la pronunciación de las formas fuertes y débiles de was y were.
  - Pronunciation Appendix: Comprensión oral de frases para señalar si was y were se pronuncian de forma fuerte o débil.
  - Life Skills: En parejas, reproducir una conversación sobre las vacaciones.
  
- Skills Extra
  - Comprensión oral y escrita de un foro de turismo y realización de ejercicios relacionados con este.
  - Life Skills: Escribir sobre unas vacaciones.
  
- Review
  - Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
  - Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

## **UNIT 10: GETTING AROUND**

### a) Objetivos

- Aprender verbos, vocabulario relacionado con los medios de transporte y expresiones para proporcionar direcciones.
- Practicar el uso del Past Simple.
- Aprender a hablar de actividades pasadas, a proporcionar direcciones y hablar sobre cómo moverse por un sitio.

## b) Contenidos

- Getting Started
- Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre cómo moverse por una ciudad.
  
- Working with Dialogues
- Comprensión oral de un diálogo sobre el fin de semana.
- Today's English: Uso de Did you enjoy yourself? para preguntar si se ha pasado bien haciendo algo y Good for you! para dar el visto bueno a los logros de alguien.
- Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.
  
- Words
- Aprendizaje y práctica de verbos.
  
- Grammar
- Aprendizaje y práctica del Past Simple de los verbos regulares en afirmativa, las reglas para formarlo y las expresiones temporales que suelen acompañarlo.
- Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre del Past Simple de los verbos regulares en afirmativa, las reglas para formarlo y las expresiones temporales que suelen acompañarlo, y traducción de distintas frases.
  
- Pronunciation
- Práctica de la pronunciación de la terminación -ed en los verbos regulares.
- Pronunciation Appendix: Comprensión oral de verbos terminados en -ed para señalar cómo se pronuncia esa -ed.
- Life Skills: En parejas, hablar de acciones pasadas.
  
- Words
- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los medios de transporte.
- Tip: Información básica sobre el uso de las preposiciones by y on.
  
- Grammar
- Aprendizaje y práctica del Past Simple en negativa e interrogativa.
- Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el Past Simple en negativa e interrogativa, y traducción de distintas frases.
- Life Skills: En parejas, hablar del pasado.
- Life Skills: En parejas, escribir sobre las actividades mencionadas por el compañero/a.
  
- Listening
- Comprensión oral de un programa de radio y realización de ejercicios relacionadas con este.

- Reading and Writing
- Comprensión oral y escrita de un artículo de un blog y realización de varios ejercicios relacionados con este.
- Writing Tip: Información básica sobre el uso de so y or.
- Life Skills: Escribir claves para ir de viaje.
  
- Words
- Aprendizaje y práctica de expresiones para proporcionar direcciones.
  
- Working with Dialogues
- Comprensión oral de un diálogo en el que se proporcionan direcciones.
- Today's English: Explicación de que la expresión That's right significa que algo es correcto.
  
- Listening
- Comprensión oral de un diálogo donde se proporcionan direcciones y realización de ejercicios relacionadas con este.
- Life Skills: En parejas, proporcionar direcciones para ir a distintos sitios.
  
- Skills Extra
- Comprensión oral y escrita de una infografía sobre la historia del metro de Londres y realización de ejercicios relacionados con esta.
- Life Skills: En parejas, hablar sobre cómo moverse por una ciudad.
- Did You Know?: Información de interés sobre la red de metro de Londres.
  
- Review
- Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
- Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.
- Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

## **7. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación del proceso de aprendizaje comprende elementos que se relacionan con el **qué, cómo y cuándo evaluar**. Aunque todas las actividades que realicen los alumnos pueden proporcionar información válida sobre su evaluación, es conveniente y necesario decidir un conjunto de actividades e indicadores específicos para la evaluación (logro de los dominios básicos, rigor y precisión en el lenguaje, participación activa en la clase, calidad de la elaboración del cuaderno de clase, interés por el trabajo en equipo, la realización de tareas, etc.), asentados en varios procedimientos e instrumentos, que se utilizan para valorar o apreciar la consecución o logro de los objetivos o de los criterios de evaluación, desde el enfoque cualitativo y formativo.

En este sentido, se propone un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación, para que sean usados según las características de las actividades de evaluación escogidas. La utilización correcta de diferentes procedimientos en la *evaluación inicial o continua* es una variable de notable importancia para la consecución de un eficaz y eficiente proceso docente.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS	OBSERVACIONES E INDICADORES DE EVALUACIÓN
<b>Observación directa y sistemática.</b>	Nos permite observar y valorar en los alumnos: La participación en las actividades cotidianas del aula, la interacción y el trabajo en equipo, los hábitos escolares, la actitud ante la búsqueda de información y el dominio de los contenidos procedimentales, entre otros aspectos. Esto se hará diariamente y los resultados son recogidos en la ficha del alumno.
<b>Análisis de tareas y de la producción de los alumnos.</b>	Se efectúa mediante un planteamiento permanente, con registro continuo de datos sobre la realización de las actividades y los aprendizajes adquiridos. Es un procedimiento clave para identificar la situación individual de cada alumno y sus particulares necesidades de ayuda.
<b>Intercambios orales e interrogación.</b>	Las preguntas, los diálogos, el debate, la intervención en las puestas en común son medios básicos para identificar los conocimientos, los contenidos actitudinales y las capacidades en general.
<b>Pruebas específicas.</b>	Las pruebas orales y las pruebas escritas (objetivas, abiertas, cuadros sinópticos mutilados, etc.) son de gran utilidad para valorar la adquisición de las capacidades cognitivas y de los contenidos procedimentales. Cada profesor establecerá el número de pruebas a realizar en cada trimestre y su naturaleza.
<b>Autoevaluación.</b>	Los alumnos deben tener capacidad para expresar sus criterios y opiniones sobre las facilidades o dificultades encontradas en el aprendizaje de los contenidos, sobre los aspectos que les atraen o, por el contrario, no les han gustado. Incluso deben manifestar su juicio sobre los resultados que consiguen. La autoevaluación y la coevaluación son procedimientos idóneos para la evaluación de actitudes.
<b>Coevaluación.</b>	Procedimiento que enfocamos hacia la constante retroalimentación que nos facilita el diálogo con los alumnos sobre sus necesidades de ayuda, sobre su participación e implicación, sobre la asistencia que le prestamos, entre otros aspectos.

Igualmente, la elección y el empleo de instrumentos de evaluación son recursos primordiales. En esta línea, tenemos en cuenta los procedimientos y proponemos la utilización de instrumentos basados esencialmente en las técnicas de observación, tanto desde la aplicación de las **técnicas directas** (ficha personal de registro, listas de punteo, listas de control o de comprobación, escalas de valoración y de calificación, guías, pruebas orales, etc.), como de las **técnicas indirectas** (pruebas escritas, pruebas prácticas de ejecución o funcionales, trabajos y proyectos de equipo, etc.).

## **Actividades de evaluación.**

Se tendrán en cuenta la realización y estimación de las diversas *actividades de evaluación* que se recogen en cada una de las Unidades didácticas y que se integran en el desarrollo del proceso educativo:

- Exploración de conocimientos previos.
- *Speaking in pairs*: Actividades programadas para su realización por parejas, y que nos ayudarán a evaluar dicha destreza.
- Grado de consecución de las destrezas básicas mediante la realización de diversos ejercicios (*Listening, Reading, Speaking, Writing, Pronunciation* y *Translation*).
- “Self-Evaluation”: Actividades de autoevaluación del aprendizaje conseguido por cada alumno.
- Cumplimentación de los *instrumentos de evaluación*:
  - Registro de evaluación continua (*Continuous Assessment Record*), realizado por el profesor para cada uno de los alumnos y que recoge los resultados obtenidos por cada alumno.

## **8. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

### **8.1 MODULO PROFESIONAL: COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I**

**Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación para FP BÁSICA en Lengua Extranjera (Inglés) son los siguientes:**

**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 entonación 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 relación social 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 habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas 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.

## **MODULO PROFESIONAL: COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I CONTENIDOS BÁSICOS**

### **1. COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES BÁSICOS EN LENGUA INGLESA:**

- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.
- Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).
- Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.
- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.

#### **Recursos gramaticales:**

Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes.

#### **Elementos lingüísticos fundamentales.**

Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.

Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.

Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.

### **2. PARTICIPACIÓN EN CONVERSACIONES EN LENGUA INGLESA:**

Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.

Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

- Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional.
- Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados

#### **Recursos gramaticales:**

Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Estructuras gramaticales básicas.

Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.

#### **Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos.**

Propiedades básicas del texto.

Estrategias y técnicas de comprensión lectora

Estrategias de planificación y de corrección.

## **8.2 MODULO PROFESIONAL: COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II**

**6. Utiliza estrategias para interpretar y comunicar información oral en lengua inglesa, Aplicando los principios de la escucha activa y elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y estructuradas, relativas a temas y aspectos concretos, recuentes y cotidianos, del ámbito personal y profesional.**

Criterios de evaluación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7. Mantiene conversaciones sencillas en lengua inglesa en situaciones habituales y concretas del ámbito personal y profesional, utilizando estrategias de comunicación básicas.**

Criterios de evaluación:

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

- b) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.
- c) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.
- d) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.
- e) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.
- f) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.
- g) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

**8. Elabora textos breves y sencillos con cierto detalle en lengua inglesa, relativos a situaciones de comunicación habituales del ámbito personal y profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.
- b) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.
- c) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.
- d) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.
- e) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.
- f) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.
- g) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación

**MODULO PROFESIONAL: COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II CONTENIDOS BÁSICOS**

**Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:**

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

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

Experiencias del ámbito personal, público y profesional.

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

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

Tipos de textos y su estructura.

Recursos gramaticales:

Tiempos y formas verbales simples y compuestas.

Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales.

Elementos lingüísticos fundamentales.

Marcadores del discurso.

Oraciones subordinadas de escasa complejidad.

Estrategias de comprensión y escucha activa.

Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.

Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

### **Interacción en conversaciones en lengua inglesa:**

Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.

Uso de frases estandarizadas.

Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillo en lengua inglesa:

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

Composición de textos escritos breves y bien estructurados.

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

Terminología específica del área profesional de los alumnos.

Recursos gramaticales:

Marcadores del discurso.

Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.

Estrategias y técnicas de comprensión lectora.

Propiedades básicas del texto.

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

Estrategias de planificación del mensaje.

## **9.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Los criterios de calificación han sido adaptados a las necesidades y características de los alumnos. Es por ello que se tiene muy en cuenta el trabajo diario dentro del aula y la aplicación de los conocimientos de un modo práctico dentro de diferentes actividades propuestas dentro y fuera del aula (Role playing, cuestionarios, Project, workbook...) Los criterios de calificación aplicables serán los siguientes:

### **JUNIO:**

Los criterios de evaluación se valorarán mediante los siguientes instrumentos de evaluación en la medida y proporción que a continuación se expone:

<b><u>INTEGRATED SKILLS</u></b>	
<b>USE OF ENGLISH (Grammar and Vocabulary)</b>	30%
<b>READING</b>	10%
<b>LISTENING</b>	10%
<b>SPEAKING</b>	10%
<b>WRITING</b>	10%
Con este instrumento, evaluaremos los siguientes CRITERIOS DE EVALUACION: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	
<b>TOTAL Pruebas específicas Exámenes escritos y orales</b>	<b>70%</b>
<b>Trabajo diario en clase, projects, workbook</b>	<b>30%</b>
Con este instrumento, evaluaremos los siguientes CRITERIOS DE EVALUACION: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	

### **SEPTIEMBRE:**

1 Pruebas específicas escritas ..... 100%

**Para calcular la nota final de cada alumno se realizará la media de las tres evaluaciones.**

Los alumnos necesitarán un mínimo de un 5 para poder considerar aprobado esta parte del ámbito. La nota obtenida vale un 20% dentro del módulo profesional “Comunicación y Sociedad I.”

La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo.

El alumno que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria cuyos contenidos versarán sobre los establecidos en la programación y cuyos criterios de calificación serán similares a los usados en la convocatoria extraordinaria de Septiembre.

## 10. METODOLOGÍA

Los principios **metodológicos** que rigen la enseñanza de idiomas deben adaptarse a las necesidades individuales de los alumnos de FP Básica es decir, deben tomar en cuenta sus dificultades concretas y sus estilos de aprendizaje. Con este fin, hay que poner atención especial en los siguientes aspectos:

- la secuenciación de los contenidos lingüísticos
- las relaciones entre los contenidos lingüísticos
- el modo en que los alumnos organizan sus ideas
- la búsqueda de una actitud positiva hacia el estudio dentro y fuera de la clase
- la personalización del aprendizaje
- el desarrollo de la autoestima del alumno
- la superación de todas las inhibiciones que puedan coartar al alumno a la hora de comunicarse.

La actividad constructivista del estudiante es el factor esencial en el que se basa la metodología a usar. Es el alumno quien modifica y reelabora sus propios esquemas de conocimiento. En este proceso el profesor actúa como un guía y mediador para facilitarle la construcción de un aprendizaje significativo que le permitirá establecer relaciones entre lo ya conocido y lo nuevo. El profesor proporcionará a los estudiantes oportunidades para poner en práctica los conocimientos nuevos. De este modo los alumnos podrán comprobar por ellos mismos la utilidad y el interés de lo que se ha aprendido, además de consolidar lo aprendido en contextos diferentes.

El proceso de enseñanza aprendizaje debe de garantizar la funcionalidad de las diferentes formas de aprendizaje, para que los estudiantes puedan usarlos en situaciones reales cuando los necesiten. Los estudiantes deben desarrollar las habilidades y estrategias para planificar y regular su propio aprendizaje.

Los contenidos se presentarán de manera clara y estructurada, intentando cuando sea posible relacionar unos contenidos con otros. El objetivo es que cada actividad planificada esté pensada para reforzar y ampliar los contenidos incluidos en cada curso.

Parte de la metodología es la necesidad de adaptar la manera de enseñar a los diferentes estudiantes. Para ello esta programación detalla más adelante las diferentes actuaciones previstas para adaptar los contenidos a las características del alumnado.

Los avances en las técnicas y métodos en la enseñanza de idiomas nos permiten aplicar una metodología ecléctica. Esto quiere decir que aunque en general los principios metodológicos se corresponderán con una metodología comunicativa para la enseñanza de idiomas otras técnicas podrán ser usadas cuando el proceso de enseñanza-aprendizaje lo requiera. Una metodología comunicativa implica proporcionar a los alumnos las herramientas lingüísticas necesarias para completar ciertas funciones de habla. Es por ello que el significado pasa a estar en un primer lugar quedando las estructuras lingüísticas supeditadas a los significados que expresan. Será nuestro objetivo en todo momento hacer de la enseñanza de idiomas algo útil. Para ello la simulación de diferentes situaciones reales en las que practicar lo aprendido será habitual. Una metodología comunicativa tiene 5 características fundamentales:

a	Las necesidades de los estudiantes se tienen en cuenta para poder proporcionarles diferentes tipos de uso de lenguaje.
b	Los materiales fuerzan a los estudiantes a usar y expresarse en el idioma.
c	El trabajo en grupo y en pareja se usan para permitir que los alumnos trabajen por ellos mismos
d	Los materiales y las técnicas están diseñados para individualizar el trabajo. Esto permite a los alumnos trabajar a su manera y a su ritmo.
e	Los errores se ven como un fenómeno natural cuando aprendemos un idioma, es por ello que los alumnos deben tener oportunidad de experimentar con el idioma.

Cuando hablamos de metodología es necesario recordar que existen tres tipos fundamentales de actividades que se incluyen en esta programación:

- Actividades introductorias (warm-up activities)
- Actividades de práctica controlada.
- Actividades de práctica libre.

El orden que seguirá la enseñanza en el aula será este para facilitar que los alumnos de manera progresiva usen el idioma por ellos mismos.

La orientación metodológica fundamental será la enseñanza activa de la lengua extranjera. El alumno no será un receptor, sino que pasará a ser el centro activo y el profesor el promotor de las actividades. Sin embargo, por las características específicas de estos alumnos, su edad y la base de conocimientos previa, se ve conveniente que el primer trimestre se dedique especialmente a la reflexión sobre los puntos gramaticales fundamentales y una vez adquirida la base estructural necesaria, desarrollar capacidades lingüísticas prácticas mediante tareas más activas en las que puedan poner a prueba lo adquirido en situaciones más reales.

Aunque no se desecha la posibilidad de desarrollar las cuatro destrezas, se dará prioridad a la enseñanza del lenguaje escrito por la mayor utilidad que este representa para estos alumnos.

A la hora de la práctica oral, se dará más importancia a la fluidez que a la absoluta corrección, es decir, se intentará que el alumno se exprese con soltura, aunque cometa ciertos fallos; esto ayudará a que pierda el miedo a manejar el idioma extranjero. En la producción escrita, sin embargo, sí se hará mayor hincapié en la corrección formal y aplicación de la gramática.

Se insistirá en la comprensión oral y, sobre todo, escrita, habilidad fundamental para establecer la comunicación. El alumno debe acostumbrarse a captar el mensaje y desechar el resto de la información irrelevante que se le proporcione.

Se potenciará la lectura, tanto intensiva (para ampliar el vocabulario y consolidar lo aprendido anteriormente), como extensiva (para adquirir nuevo vocabulario y posibilitar el perfeccionamiento individual del idioma fuera del aula) por medio de textos adecuados a su nivel y capacidad específica.

Las explicaciones gramaticales serán las necesarias y servirán como instrumento para conseguir el dominio de las funciones de la lengua y no como un fin en sí mismas. En las explicaciones, se intentará que el alumno sea el alumno quien llegue a las conclusiones finales y se le implicará en el proceso expositivo de forma activa promoviendo así que el alumno desarrolle un aprendizaje significativo.

Así mismo, se asignarán tareas y actividades donde el alumno tenga que poner a prueba los conocimientos adquiridos y reflexione sobre los mismos de forma individual o en grupo. Se favorecerá la creatividad del alumno, impulsándole a usar lo aprendido para expresar sus propias ideas, sentimientos y necesidades mediante la realización de murales, redacciones, role-plays y *sketches*. Todas estas pautas metodológicas están en consonancia con los criterios metodológicos generales de este centro.

Las unidades didácticas se presentan con una misma estructura:

### **Diálogos de introducción**

Cada unidad empieza con un diálogo de introducción, grabado en el *Class Audio CD*, cuyo objetivo es introducir de manera auténtica los nuevos conceptos gramaticales y el vocabulario de la unidad. En los *Teacher's Manual* y recursos online tenemos multitud de sugerencias sobre cómo acometer este tipo de ejercicios.

Al diálogo de introducción le suele seguir otro diálogo en el que se ha omitido texto dejando espacios en blanco. En esta sección, los alumnos/as tienen que escuchar el *Class Audio CD* y escribir las palabras que faltan.

## Grammar

Las nuevas estructuras gramaticales de cada unidad se presentan en un cuadro de gramática. A veces, resulta interesante comparar la estructura con una parecida en su lengua y animar a los alumnos/as a explicar el punto gramatical en cuestión y dar traducciones. Pero en el caso de estructuras complejas, a veces lo más conveniente es regresar a unidades anteriores y hacer un poco de repaso antes de explicar los nuevos conceptos o conceptos relacionados. Después de la presentación de la gramática, se incluyen ejercicios para ponerla en práctica.

## Words

Esta sección se suele incluir el nuevo vocabulario de los diálogos de introducción, así como términos relacionados. El primer ejercicio introduce las palabras y sus significados, y el resto ofrece práctica adicional del nuevo vocabulario.

## Pronunciation

Esta sección se compone de cierto número de palabras o frases y seleccionadas específicamente para atender a dificultades de pronunciación concretas de los alumnos/as. En inglés las palabras no suelen pronunciarse tal y como se escriben y, en las frases, hay palabras que no se pronuncian de forma separada e independiente del resto. Además, el acento principal no recae en la misma palabra que en su lengua, y la entonación de las frases suele ser diferente. De ahí la importancia de poner la grabación todas las veces que sea necesario para dar a los alumnos/as la oportunidad de imitar la pronunciación, entonación y acentuación de cada palabra o frase.

## Reading

Los textos de lectura han sido cuidadosamente elegidos para seguir un orden de aprendizaje gradual en términos de longitud, vocabulario, estructura y nivel. Algunos pueden contener palabras nuevas, pero nunca estructuras desconocidas. Algunos de los términos nuevos son *cognates*, y su finalidad es animar a los alumnos/as a comprender su significado a partir del contexto. Le sigue un ejercicio, a continuación, que permite comprobar el grado de comprensión de los alumnos/as, quienes pueden plantear unos a otros preguntas en inglés sobre el texto o escribir solos algo parecido, dentro del tiempo de clase o como tarea para hacer en casa.

## Review

Al final de cada unidad se realizarán actividades de repaso. Se repasa el material de la unidad de una forma motivadora con el fin de ofrecer a los alumnos/as una oportunidad adicional de consolidar y ampliar sus conocimientos. También ofreceremos la posibilidad de realizar actividades de repaso Online autoevaluables para los alumnos.

Se trabajará una *Word List* que se puede utilizar de varias formas para comprobar si los alumnos/as recuerdan las palabras nuevas que acaban de aprender. Ellos pueden traducirlas o agruparlas atendiendo a su función gramatical –nombres, verbos o adjetivos–, o léxica. Otra posibilidad es que escriban frases con ellas.

Los alumnos/as completan primero los ejercicios de vocabulario utilizando la *Word List* y, luego, repasan los principales conceptos gramaticales presentados en la unidad.

## Language Practice

Al final de cada unidad se ofrecerá material de práctica adicional del vocabulario, la gramática y las frases útiles que ya han visto. En la primera parte, *Vocabulary Round-up*, los alumnos/as traducen el vocabulario nuevo y las frases útiles, pudiendo acudir a estas listas en cualquier momento. Si hay tiempo, lo ideal es trabajarlas de forma oral en clase y proponer a los alumnos/as que las vuelvan a trabajar por escrito en casa. En caso contrario, pueden hacer los ejercicios en casa sin necesidad de hacer ninguna actividad preparatoria en clase. Luego, se pueden corregir en el aula en la siguiente clase. Es de vital importancia que los alumnos/as trabajen fuera de clase, de ahí la conveniencia de animarles a hacer parte de estas páginas, que no tienen ejercicios de comprensión oral, en casa.

## Páginas de ampliación de gramática

El departamento cuenta con un gran número de materiales que el profesor puede utilizar para ampliar si fuera necesario. Para este añadiremos como material extra los proporcionados por Burlington teacher's zone con actividades de repaso y ampliación a varios niveles si fuese necesario para complementar con el libro.

## Glosario

Se iniciará a los alumnos a la elaboración de glosarios personales en el que las palabras están ordenadas alfabéticamente y van acompañadas de su traducción en castellano y de su transcripción fonética. Para su realización se guiará a los alumnos en el uso de materiales de referencia online como WordReference.

## DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO DENTRO DEL AULA

Los grupos de FPB al ser muy poco numerosos permiten distintas agrupaciones en función de las tareas propuestas. Se trabajará principalmente en parejas y para ciertas tareas se propondrá el trabajo de manera individual (exámenes) o en grupos (clase o mitad de clase para proyectos y o trabajo en sala de ordenadores)

## 11.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

### a) ACTUACIONES DE APOYO ORDINARIO (refuerzos en clase)

Cuando el profesor detecte que algún alumno presenta pequeños problemas de aprendizaje con respecto al resto de la clase, como ya hemos mencionado anteriormente las adaptaciones se centraran en:

1. Tiempo y ritmo de aprendizaje.
2. Metodología más personalizada.
3. Reforzar las técnicas de aprendizaje.
4. Mejorar los procedimientos, hábitos y actitudes.
5. Aumentar la atención orientadora.
- 6.

El objetivo en estos casos es que el alumno reciba un especial apoyo para que pueda llegar al nivel del resto de la clase. Es por esto que los criterios de calificación y las pruebas serán los mismos que para el resto de la clase.

Las actividades de refuerzo y ampliación permiten dar una atención individualizada a los alumnos, según sus necesidades y su ritmo de aprendizaje. En nuestro proyecto se incluyen

ideas en todas las lecciones para que el profesor dé respuesta a las diversas situaciones que se plantean en el aula.

## **B) ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS**

Los alumnos con necesidades educativas especiales serán atendidos según se establezca conjuntamente con el departamento de orientación. Para tal efecto se desarrollará un Plan de Trabajo Individualizado que se revisará cada trimestre y queda recogido en un documento individualizado para el alumno que lo precise. Se puede consultar en la carpeta del Departamento de Orientación.

## **12.- MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA.**

Este ámbito está directamente relacionado con la lectura y por ello uno de los principales objetivos del profesorado será despertar en los alumnos interés por la lectura. El módulo incluye textos para leer. **Dadas las características particulares de estos alumnos no se les va a mandar leer libros completos y nos centraremos en leer fragmentos de textos literarios y de otras fuentes que les puedan interesar.**

Además se intentará fomentar una actitud crítica hacia los textos que se lean para fomentar la comprensión y reflexión de lo leído. Cuando sea posible serán los alumnos los que elijan los textos a leer para así desarrollar una mayor autonomía y capacidad de decisión.

Finalmente intentaremos que los alumnos hagan uso de la biblioteca y que participen en cualquier actividad que organice el centro y que tenga que ver con la lectura.

## **13.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

Para completar la formación de los alumnos dentro del aula se han programado unas actividades extraescolares que van a contribuir a la profundización en los contenidos y a hacer la materia más lúdica. Además es objetivo de dichas actividades ayudar a establecer lazos más estrechos entre los alumnos y el profesorado que imparte la materia.

Las actividades extraescolares y complementarias propuestas para este curso 2016-2017 son:

- Participación en las actividades que se propongan para la semana cultural. 2ª Evaluación  
El **objetivo** principal es que los alumnos se acerquen a la cultura anglosajona de forma lúdica y despertemos su interés por la asignatura.

## **14.- EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

Se evaluará mediante los siguientes instrumentos:

- En el día a día:
  - Mediante diálogos con el alumnado.
  - A través del desarrollo de las clases.
- Durante el curso:
  - A través de un seguimiento en las reuniones del departamento respecto a la temporalización, consecución de los objetivos, adecuación de las actividades realizadas en clase y de los instrumentos de evaluación diseñados. Esta evaluación se realizará

- trimestralmente tras cada sesión de evaluación, sirviendo de base para el análisis de resultados que se lleva a cabo en CCP.
- Mediante los resultados obtenidos a lo largo de cada evaluación.
  - Mediante los resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico, cuando se evalúen competencias incluidas en la materia de inglés.
  - Mediante diálogos con el alumnado.
  - Al final del curso:
    - Mediante la memoria final en la que, además de analizar los resultados obtenidos en la materia, se analiza el desarrollo y grado de cumplimiento de la programación.
    - Mediante el informe final en formato informático entregado a Jefatura, en el cual vienen referidos todos los apartados incluidos en el plan de evaluación de la práctica docente de la PGA.