

PROGRAMACIÓN DOCENTE

Lengua Extranjera de Iniciación Profesional I

Curso escolar: 2024/2025

Centro: IES Don Pedro García Aguilera

Localidad: Moratalla

ÍNDICE	Pág.
1. REFERENTE LEGAL	3
2. RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL	3
3. RELACIÓN ENTRE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SABERES BÁSICOS DEL ÁMBITO DE CIENCIAS SOCIALES. UNIDADES DE TRABAJO Y SU SECUENCIACIÓN	4
3.1. Líneas de actuación	4
3.2. Competencias específicas del título	4
3.3. Saberes básicos	8
3.4. Criterios de evaluación	10
3.5. Relación secuenciada de las unidades de trabajo	11
3.6. Temporalización	22
4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS	23
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	26
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	26
7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR	27
8. CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES	27
9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO	27
9.1. Instrumentos de evaluación	27
9.2. Relación entre instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y competencias específicas.	29
9.3. Recuperación de la materia pendiente	32
10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE	32

1. REFERENTE LEGAL

La presente programación tiene como referente el siguiente marco legal:

- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional
- Decreto n.º 158/2023, de 25 de mayo, por el que se modifica el Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la formación profesional básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Resolución de 5 de julio de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación y organización de los ciclos formativos de grado básico en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de formación profesional en la comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Este proyecto tiene en cuenta cambios tan significativos y evidentes como la globalización, que prácticamente exige el dominio de una segunda lengua extranjera, y el impacto de las nuevas tecnologías, repercutiendo directamente en los alumnos a la hora de aprender, de comunicarse o de realizar una tarea. Elementos que se han convertido en una prioridad y en una herramienta clave respectivamente en el proceso de aprendizaje, no solo en la etapa a la que hace referencia este documento, sino a lo largo de toda la vida.

En este proyecto, el profesorado deberá crear las condiciones esenciales para que se produzca el aprendizaje atendiendo particularmente a la diversidad en las habilidades y expectativas de cada alumno y a la búsqueda del desarrollo del talento de cada uno de ellos. Preparará y organizará el trabajo, ayudando en el desarrollo del mismo; coordinará acciones; impulsando actitudes positivas hacia el idioma y la cultura inglesa, captando y desarrollando el interés del alumno hacia lo nuevo y la creatividad, interviniendo de forma activa y reflexiva, y tratando los errores como signos de progreso. Por su parte, el alumnado debe participar de forma activa en su proceso de aprendizaje, siendo el centro y la razón de ser de la educación.

2. RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Con los objetivos propuestos para el desarrollo del Sistema de Formación Profesional, se pretende de forma general el desarrollo personal y profesional del alumnado, la mejora de su cualificación a lo largo de toda la vida y la satisfacción de las necesidades formativas del sistema productivo y del empleo.

El módulo de Lengua Extranjera de Iniciación Profesional I está especialmente relacionado con los siguientes objetivos propuestos en el RD 659/2023, de 18 de julio:

- p) Generar circuitos inter-autonómicos y transnacionales de transferencia de conocimientos entre centros, empresas u organismos equiparados, entidades, docentes, y personas en formación, promoviendo proyectos de movilidad.
- q) Extender el conocimiento de lenguas extranjeras en el ámbito profesional.

3. RELACIÓN ENTRE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SABERES BÁSICOS DEL ÁMBITO DE CIENCIAS SOCIALES. UNIDADES DE TRABAJO

3.1. Líneas de actuación

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.

3.2. Competencias específicas del título

Las competencias que no se enumeran a continuación están relacionadas con otros módulos dentro del ámbito de ciencias sociales. Por ello, las competencias específicas relacionadas con el módulo de Inglés Profesional son las siguientes:

4. Buscar y seleccionar información de manera progresivamente autónoma a partir de diferentes fuentes, evaluando su fiabilidad y pertinencia en función de las necesidades detectadas y evitando los riesgos de manipulación y desinformación, para integrarla como conocimiento y compartirla desde un punto de vista crítico, personal y respetuoso con la propiedad intelectual.

Las destrezas y los procesos asociados a la búsqueda, selección y tratamiento de la información son instrumentos imprescindibles para desenvolverse en la sociedad del conocimiento. Por ello, es preciso que el alumnado adquiera las destrezas necesarias para localizar, valorar e interpretar la información y para transformarla en conocimiento, reconociendo cuándo se necesita, dónde buscarla, cómo gestionarla, evaluarla y comunicarla, adoptando un punto de vista crítico y personal que evite los posibles riesgos de manipulación y desinformación y evidenciando una actitud ética y responsable con la propiedad intelectual.

Se debe facilitar que el alumnado, de forma individual o colectiva, consulte fuentes de información variadas con objetivos determinados y sobre una diversidad de temas cercanos a su experiencia e interés, tanto profesional como personal. Las actividades generadas para aplicar esta competencia específica deberían adaptarse y contextualizarse a cada ciclo formativo, tratando de relacionarlas con los contenidos específicos de cada familia profesional y con aspectos y elementos próximos al ámbito cultural, social y territorial del alumnado.

En la labor de búsqueda y selección de información se debe tender a un abordaje progresivamente autónomo en cuanto a la planificación y al respeto a las convenciones establecidas para la difusión de los conocimientos adquiridos (organización en epígrafes, procedimientos de cita, notas, bibliografía y webgrafía, etc.), respetando siempre la propiedad intelectual y aplicando estrategias para evitar los riesgos de manipulación y desinformación. Es también imprescindible el desarrollo de la creatividad y la adecuación al contexto en la difusión del nuevo aprendizaje.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CL3, CD1, CD4, CPSAA4, CPSAA5, CE3.

5. Comunicar en lengua castellana de manera cooperativa y respetuosa, atendiendo a las convenciones propias de los diferentes géneros discursivos y a su adecuación a diferentes ámbitos y contextos, para dar respuesta a necesidades concretas.

El desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado –que incluye la comprensión, la producción y la interacción, tanto orales como escritas y multimodales– requiere destrezas específicas dentro del área vinculadas y definidas por la diversidad de situaciones, contextos y necesidades personales y sociales del alumnado. Por ello, se deben desarrollar prácticas discursivas que incidan en la interacción, comprensión y expresión de un catálogo diversificado de textos orales, escritos y multimodales.

Las destrezas específicas asociadas a la comprensión oral incluyen anticipar el contenido, retener información relevante en función del propio objetivo, distinguir entre hechos y opiniones, captar el sentido global y la relación entre las partes del discurso o valorar la fiabilidad, la forma y el contenido del texto. A su vez, la interacción oral requiere conocer las estrategias para tomar y ceder la palabra, desplegar actitudes de escucha activa, expresarse con fluidez y claridad y con el tono y el registro adecuados, así como poner en juego las estrategias de cortesía y de cooperación conversacional. La producción oral de carácter formal, monologada o dialogada, ofrece margen para la planificación y comparte por tanto estrategias con el proceso de escritura. Las tecnologías de la información y la comunicación facilitan nuevos formatos para la comunicación oral multimodal, tanto síncrona como asíncrona.

Desarrollar la competencia lectora implica incidir en el uso de las estrategias que deben desplegarse antes, durante y después del acto lector, con el propósito de formar lectores competentes y autónomos ante todo tipo de textos. Comprender un texto implica captar su sentido global y la información más relevante en función del propósito de lectura, integrar la información explícita y realizar las inferencias necesarias, formular hipótesis acerca de la intención comunicativa que subyace a dichos textos y reflexionar sobre su forma y contenido.

Por último, saber escribir hoy en día implica saber hacerlo en diferentes soportes y formatos, muchos de ellos de carácter hipertextual y multimodal, y requiere el conocimiento y apropiación de los moldes en que han cristalizado las prácticas comunicativas escritas propias de los diferentes ámbitos de uso: los géneros discursivos. La elaboración de un texto escrito es fruto de un proceso que tiene al menos cuatro momentos: la planificación, la textualización, la revisión – que puede ser autónoma pero también compartida con otros estudiantes o guiada por el docente– y la edición del texto final. La composición del texto escrito ha de atender tanto a criterios de coherencia, cohesión y adecuación, como a la corrección gramatical y ortográfica y a la propiedad léxica.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL2, CP2, STEM4, CPSAA1, CPSAA4, CPSAA5, CC3, CE1.

6. Interpretar y valorar obras diversas como fuente de placer y conocimiento, compartiendo experiencias de lectura, para construir la propia identidad lectora y disfrutar de la dimensión social de esta actividad.

El desarrollo de esta competencia implica recorrer un camino de progreso planificado que pasa por la dedicación de un tiempo periódico y constante a la lectura tanto individual como compartida, acompañado de estrategias y andamiajes adecuados para fomentar el hábito lector y configurar la autonomía y la identidad lectora. Esta competencia ha de facilitar el tránsito desde una lectura puramente identificativa o argumental de las obras a una lectura que permita una fruición más consciente y elaborada y que abra las puertas a textos inicialmente alejados de la experiencia inmediata del alumnado.

Es esencial la configuración de un corpus de textos adecuado, formado por obras de calidad que posibiliten tanto la lectura autónoma como el enriquecimiento de la experiencia personal de lectura y que incluya el contacto con formas literarias actuales impresas y digitales, así como con prácticas culturales emergentes.

Junto a ello, es recomendable trabajar para configurar una comunidad de lectores con referentes compartidos; brindar estrategias que ayuden a cada lector a seleccionar los textos de su interés, apropiarse de ellos y compartir su experiencia personal de lectura, y desarrollar de manera guiada las habilidades de interpretación que permiten relacionar el sentido de la obra con sus elementos textuales y contextuales, así como establecer vínculos entre la obra leída y otras manifestaciones artísticas.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL2, CCL4, CPSAA1, CPSAA3, CPSAA5, CCEC1, CCEC2, CCEC3, CCEC4.

7. Comunicarse en lengua extranjera, con creciente autonomía, empleando recursos analógicos y digitales y usando estrategias básicas de comprensión, producción e interacción, para responder de manera creativa y eficaz a necesidades personales y profesionales concretas.

La comunicación en lengua extranjera supone poner en práctica los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para la comprensión, la producción y la interacción, tanto oral como escrita y multimodal, sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal o propios del ámbito profesional de especialización del alumnado.

La comprensión, en este nivel, implica entender e interpretar los textos y extraer su sentido general para satisfacer necesidades comunicativas concretas, tanto personales como profesionales. Entre las estrategias de comprensión más útiles para el alumnado se encuentran la inferencia y la identificación de elementos lingüísticos clave.

La producción, por su parte, en diversos formatos y soportes, debe dar lugar a la redacción y la exposición de textos. En los ciclos formativos de grado básico puede incluir la exposición de una pequeña descripción o anécdota, una presentación formal sobre un tema propio del ámbito profesional de especialización del ciclo o la redacción de textos útiles para el futuro profesional del alumnado, mediante herramientas digitales y analógicas.

En su formato multimodal, la producción incluye el uso conjunto de diferentes recursos para producir significado (escritura, imagen, gráficos, tablas, diagramas, sonido, gestos, etc.) y la selección y aplicación del más adecuado en función de la tarea y las necesidades en cada caso.

Por último, la interacción implica a dos o más participantes en la construcción de un discurso. Para su puesta en práctica entran en juego la cortesía lingüística y la etiqueta digital, los elementos verbales y no verbales de la comunicación, así como la adecuación a los distintos registros y géneros dialógicos, tanto orales como escritos y multimodales, en entornos síncronos o asíncronos.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL1, CCL2, CCL5, CP1, CP2, STEM1, CD3, CPSAA5, CC1.

8. Valorar críticamente y adecuarse a la diversidad lingüística y cultural, usando los repertorios personales y tomando conciencia de las estrategias y conocimientos propios, para gestionar de forma empática y respetuosa situaciones interculturales.

El plurilingüismo y la interculturalidad suponen experimentar la diversidad lingüística y cultural analizándola y beneficiándose de ellas. El plurilingüismo permite el uso de los repertorios lingüísticos personales para que, partiendo de las experiencias propias, el alumnado pueda ampliar y mejorar el aprendizaje de lenguas nuevas, al mismo tiempo que desarrolla y enriquece ese repertorio.

Por su parte, la interculturalidad merece una atención específica para que forme parte de la experiencia del alumnado y para evitar que su percepción sobre la diversidad esté distorsionada por los estereotipos y constituya el origen de cualquier tipo de discriminación.

La valoración crítica y la adecuación a la diversidad deben permitir al alumnado actuar de forma empática y respetuosa en situaciones propias del ámbito personal y de su ámbito profesional de especialización. La conciencia de la diversidad tanto lingüística como cultural proporciona al alumnado la posibilidad de relacionar distintas lenguas y culturas. Además, favorece el desarrollo de su capacidad para identificar y utilizar una gran variedad de estrategias que le permitan establecer relaciones con personas de otras culturas. Esta competencia específica permite abrirse a nuevas experiencias, ideas, sociedades y culturas mostrando interés hacia lo diferente; relativizar la propia perspectiva y el propio sistema de valores culturales; y distanciarse y evitar las actitudes sustentadas sobre cualquier tipo de discriminación o refuerzo de estereotipos.

Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores del Perfil de salida: CCL5, CP2, CP3, CPSAA1, CPSAA3, CC3, CCEC1.

3.3. Saberes Básicos

C. Comunicación en Lengua extranjera: inglés.

1. Comunicación oral:

- Autoconfianza. El error como instrumento de mejora.
- Estrategias básicas para la planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión, la producción y la coproducción de textos orales.
- Modelos contextuales y géneros discursivos básicos en la comprensión, producción y coproducción de textos orales, breves y sencillos:
 - Características y reconocimiento del contexto (participantes y situación),
 - Expectativas generadas por el contexto.
 - Organización y estructuración según el género, la función textual y la estructura.
- Funciones comunicativas básicas tanto del ámbito personal como del ámbito profesional de especialización:
 - Saludar, despedirse y presentarse.
 - Ideas principales en llamadas, mensajes, dar instrucciones y órdenes.
 - Describir a personas, objetos y lugares (del ámbito profesional y del público).
 - Situar eventos, situaciones habituales y frecuentes, acontecimientos, actividades profesionales en el tiempo presente, pasado y del futuro.
- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas y de uso común para desenvolverse en gestiones cotidianas en el ámbito personal y en el ámbito profesional de especialización: actividades de interés personal, de la vida diaria, relaciones humanas y sociales.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales en presente, pasado: verbos principales, modales y auxiliares. Significado y valores de las formas verbales.

- Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes: pedir y dar información, expresar opiniones, saludar, dirigirse a alguien, iniciar y cerrar un tema, entre otros.
 - Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
 - Estructuras gramaticales básicas.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico.
- Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: palabras clave, estrategias para recordar y utilizar el léxico.

2. Comunicación escrita:

- Autoconfianza. El error como instrumento de mejora.
- Estrategias básicas para la planificación y ejecución de la comprensión de textos escritos:
- Comprensión de la información global y de la idea principal en textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional.
 - Identificación del léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas y sencillas del ámbito personal y profesional.
 - Técnicas de comprensión lectora: antes, durante y después de la lectura.
- Estrategias básicas para la planificación, ejecución, control y preparación de la producción de textos escritos:
- Identificar las propiedades básicas del texto: adecuación, coherencia y cohesión.
 - Uso de las formas verbales, marcadores discursivos y léxico precisos.
- Modelos contextuales y géneros discursivos comunes en la comprensión, producción y coproducción de textos escritos, breves y sencillos:
- Características y reconocimiento del contexto (participantes y situación), expectativas generadas por el contexto.
 - Organización y estructuración según el género, la función textual y la estructura.
- Unidades lingüísticas básicas y significados asociados a dichas unidades tales como expresión de la cantidad y calidad, el espacio y las relaciones espaciales, el tiempo y las relaciones temporales, la afirmación, la negación, la interrogación y exclamación.
- Estructuras gramaticales básicas: oraciones simples y compuestas (coordinadas y yuxtapuestas); subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales.
- Léxico, frases y expresiones de uso común en medios escritos dentro en el ámbito personal y en el ámbito profesional de especialización.
- Convenciones ortográficas básicas y significados e intenciones comunicativas asociadas a los formatos, patrones y elementos gráficos.

3.4. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación contemplados en el Decreto 158/2023, de 25 de mayo, para el módulo de Inglés Profesional I son los siguientes:

Competencia específica 4.

4.1 Aplicar estrategias tanto analógicas como digitales de búsqueda, selección y organización de información, evaluando su fiabilidad y su pertinencia en función del objetivo perseguido y evitando los riesgos de manipulación y desinformación.

4.2 Elaborar contenidos propios a partir de diferentes fuentes de manera progresivamente autónoma, respetando los principios de propiedad intelectual y citando las fuentes consultadas.

Competencia específica 5.

5.1 Comprender e interpretar el sentido global, la estructura, la información más relevante en función de las necesidades comunicativas y la intención del emisor en textos orales, escritos y multimodales de diferentes ámbitos, evaluando su calidad, su fiabilidad y la idoneidad del canal utilizado.

5.2 Realizar exposiciones orales con diferente grado de planificación sobre temas de interés personal, ecosocial y profesional, ajustándose a las convenciones propias de los diversos géneros discursivos, con fluidez, coherencia y el registro adecuado, en diferentes soportes y utilizando de manera eficaz recursos verbales y no verbales.

5.3 Planificar la redacción de textos escritos y multimodales atendiendo a la situación comunicativa, destinatario, propósito y canal; redactar borradores y revisarlos, y presentar un texto final coherente, cohesionado y con el registro adecuado, con precisión léxica y corrección ortográfica y gramatical.

5.4 Participar de manera activa y adecuada en interacciones orales informales, en el trabajo en equipo y en situaciones orales formales de carácter dialogado, con actitudes de escucha activa y estrategias de cooperación conversacional y cortesía lingüística.

Competencia específica 6.

6.1 Leer de manera autónoma textos seleccionados en función de los propios gustos, intereses y necesidades, dejando constancia del progreso del propio itinerario lector y cultural y explicando los criterios de selección de las lecturas.

6.2 Compartir la experiencia de lectura literaria en soportes diversos relacionando el texto leído con otras manifestaciones artísticas en función de temas, estructuras, lenguaje y valores éticos y estéticos.

Competencia específica 7.

7.1 Interpretar el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal o propios del ámbito profesional de especialización, expresados de forma clara y en el registro estándar de la lengua extranjera.

7.2 Producir en lengua extranjera textos orales, escritos y multimodales, breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa, siguiendo pautas establecidas y haciendo uso de herramientas y recursos analógicos y digitales.

7.3 Participar en situaciones y acciones guiadas síncronas y asíncronas, breves y sencillas, en lengua extranjera, sobre temas cotidianos, de relevancia personal o próximos al ámbito profesional del ciclo, mostrando empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de interlocutores e interlocutoras.

7.4 Utilizar, de forma guiada y en entornos personales y de la propia especialidad profesional, estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, solicitar y formular aclaraciones y explicaciones en lengua extranjera.

Competencia específica 8.

8.1 Mejorar la capacidad de comunicarse en lengua extranjera utilizando los conocimientos y estrategias del repertorio lingüístico y cultural propio, con apoyo de otras y otros participantes y de soportes analógicos y digitales.

8.2 Aceptar y valorar la diversidad lingüística y cultural como fuente de enriquecimiento personal y profesional, identificando los elementos culturales y lingüísticos que fomentan el respeto, la sostenibilidad y la democracia.

3.5. Relación secuenciada de las unidades de trabajo

UNIT 1: JOBS

1. - OBJETIVOS

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad y estrategias para organizarlo y recordarlo:
 - Países
 - Nacionalidades
 - Trabajos y profesiones
- Ser capaz de aprender y practicar nuevas estructuras gramaticales en situaciones reales del ámbito laboral y social:
 - Presente simple
 - Adjetivos posesivos
- Ser capaz de aprender y utilizar aspectos prácticos de la comunicación en situaciones e interacciones reales sociales y laborales.
 - Deletrear palabras; nombres, empresas y trabajos.
- Ser capaz de manejarse en diferentes situaciones sociales y laborales, utilizando expresiones y lenguaje clave para determinados contextos comunicativos:
 - Saludos y despedidas.
 - Presentaciones e información personal; nombre, nacionalidad y ocupación.

- Ser capaz tomar parte en actividades de discusión, actuación y presentación de propuestas relacionadas con el mundo laboral y empresarial siempre en relación con los temas de la unidad:
- Participar en un juego para practicar a presentarse y saludarse a sí mismos y a los compañeros.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Deducir información a través de la interpretación de elementos contextuales.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

2.- CONTENIDOS: COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

2.1 Destrezas y conocimientos profesionales

Entender y producir mensajes orales y escritos para afrontar situaciones específicas de comunicación profesional:

- Expresar procedencia, nacionalidad y profesión (Working with words, SB págs. 6 y 7)
- Deletrear palabras utilizando la ortografía correcta (Practically speaking, SB pág. 9).
- Saludar y despedirse. Presentarse a uno mismo y a otros indicando lo que uno hace (Business communication skills, SB pág. 10).
- Visualizar y escuchar un video (Viewpoint 1) con presentaciones, entrevistas y casos prácticos en los que se plantea y resuelve un problema real relacionado con los contenidos de las unidades 1 a 3. Places of work (SB, págs. 24 y 25).

2.2 Destrezas lingüísticas

Listening

- Audición de un texto donde varias personas indican su país de origen, su nacionalidad y el trabajo que desempeñan. Realización de unos ejercicios de comprensión (Working with words, SB pág. 7).
- Audición y repetición de letras practicar a deletrear palabras (Practically speaking, SB pág. 9).
- Audición de dos conversaciones y realización de ejercicios de comprensión (Practically speaking, SB pág. 9).
- Audición de una conversación en un contexto comunicativo laboral para practicar expresiones y lenguaje útil: dos visitantes en una recepción practicando a saludarse y despedirse, hacer presentaciones, propias y ajenas (Business communication, SB pág. 10).

Reading

- Lectura y comprensión de un pequeño texto para contextualizar la gramática y lenguaje de la unidad y realización de unos ejercicios de comprensión (Marcegaglia-Language at work, SB pág. 8).
- Lectura y comprensión de una entrevista y discriminación de la forma verbal adecuada (Language at work, pág. 8).
- Lectura de un perfil personal y realización de unos ejercicios de comprensión (Language at work-SB pág. 9).

Speaking

- Realización de ejercicios para introducir y discutir sobre el tema de la unidad (Starting point, SB pág.6).

- Práctica de vocabulario de la unidad en actividades comunicativas: expresar país de origen, nacionalidad y profesión (Working with words, SB págs. 6 y 7).
- Interacción oral en parejas haciendo y respondiendo a preguntas para practicar las estructuras gramaticales y el lenguaje propio de la unidad: presente simple y posesivos, formas y usos (Language at work, SB, pág. 9).
- Realización de actividades para practicar aspectos prácticos y habituales de la comunicación: deletrear palabras con ortografía correcta (Practically speaking, SB pág. 9).
- Comunicación oral para practicar el lenguaje de la unidad en diferentes situaciones comunicativas laborales, utilizando las expresiones adecuadas: Saludos y despedidas, presentaciones propias y ajenas (Key expressions-Business communication skills, SB pág.10).
- Participación en las actividades de discusión, actuación y presentación propuestas para practicar el lenguaje y las destrezas comunicativas vistas en la unidad (Talking point: The introductions game (SB pág. 11).

Writing

- Realización de los ejercicios escritos propuestos en la unidad 1 (SB pág. 6 a 11).

2.3 Conocimientos de lenguaje

Vocabulario

Países, nacionalidades y profesiones

Estructuras-gramática

- Presente Simple
- Posesivos, formas y usos
- Pronunciación

El estrés en las palabras (Dictionary skills)

Funciones del lenguaje

- Expresar procedencia, nacionalidad y profesión (Working with words).
- Preguntar y dar información personal en un contexto laboral (Language at work).
- Deletrear palabras con correcta ortografía (Practically speaking).
- Contextualizar y practicar pequeños trucos y consejos útiles de lenguaje (Tips: a/an; 'm/am?)
- Presentarse a uno mismo, a otros, y decir lo que uno hace, utilizando para ello las expresiones adecuadas (Key expressions-Business communication skills).

Aspectos socioculturales

Aprender información sobre el tema de la unidad (Context: TB pág. 8).

3.- ATENCION A LA DIVERSIDAD

Refuerzo y ampliación

- Actividades de Practice File correspondientes a la Unidad 1 (Working with words, Language at work-Grammar Reference y Business communication SB págs. 86 y 87).
- Communication activities, correspondientes a la Unidad 1 (SB págs 110 y 115)
- Irregular verb list (SB pág. 127).
- Actividades correspondientes a las unidades 1 a 3 propuestas en la sección Viewpoint 1 (Places of work) SB págs. 24 y 25. Videos relacionados con los contenidos de las unidades citadas, entrevistas y estudio de casos reales de empresas y negocios).

- Actividades correspondientes a la unidad 1 en el TB, págs. 8 a 12 (Extension, Pre-work learners, One-To-One, Dictionary skills, Alternative, Further practice-Extra activities, Photocopiable worksheets, Pronunciation-tips).
- Online practice (actividades y ejercicios para practicar las secciones Working with words, Language at work y Business communication), práctica de emails para cada unidad).
- Business cards (tarjetas descargables en Online practice)
- Audios y videos de cada unidad.
- Student's website: www.oup.com/elt/result.
- Teacher's website: www.oup.com/elt/teacher/busresult

UNIT 2: PRODUCTS AND SERVICES

1. - OBJETIVOS

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad y estrategias para organizarlo y recordarlo:
 - Tipos de empresa
 - Actividades en una empresa
- Ser capaz de aprender y practicar nuevas estructuras gramaticales en situaciones reales del ámbito laboral y social:
 - Presente simple
- Ser capaz de aprender y utilizar aspectos prácticos de la comunicación en situaciones e interacciones reales sociales y laborales.
 - Decir números, cifras y cantidades.
- Ser capaz de manejarse en diferentes situaciones sociales y laborales, utilizando expresiones y lenguaje clave para determinados contextos comunicativos:
 - Realizar llamadas telefónicas.
- Ser capaz tomar parte en actividades de discusión, actuación y presentación de propuestas relacionadas con el mundo laboral y empresarial siempre en relación con los temas de la unidad:
 - Participar en una discusión sobre Hungría y su perfil económico.
 - Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
 - Deducir información a través de la interpretación de elementos contextuales.
 - Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

2.- CONTENIDOS: COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

2.1 Destrezas y conocimientos profesionales

Entender y producir mensajes orales y escritos para afrontar situaciones específicas de comunicación profesional:

- Aprender sobre tipos de empresa y las actividades propias de diferentes compañías según al sector al que pertenezcan (fabricación o servicios) (Working with words, SB págs. 12 y 13).
- Expresar cifras correctamente (Practically speaking, SB pág. 15).
- Hacer y responder a llamadas telefónicas (Business communication skills, SB pág. 16).
- Visualizar y escuchar un video (Viewpoint 1) con presentaciones, entrevistas y casos prácticos en los que se plantea y resuelve un problema real relacionado con los contenidos de las unidades 1 a 3. Places of work (SB, págs. 24 y 25).

2.2 Destrezas lingüísticas

Listening

- Audición de una conversación de tres personas hablando en una feria laboral. Realización de unos ejercicios de comprensión (Working with words, SB pág. 12).
- Audición de una presentación sobre la empresa Kikkoman (Working with words, SB pág. 13).
- Audición de una entrevista sobre las diferentes áreas de negocios de una compañía Coreana (Language at work, SB pág. 14).
- Audición un texto en el que se expresan números y cifras y realización de ejercicios de comprensión (Practically speaking, SB pág. 15).
- Audición de dos conversaciones telefónicas en un contexto comunicativo laboral para practicar expresiones y lenguaje útil: (Business communication, SB pág. 16).

Reading

- Lectura y comprensión de unos pequeño textos que describen unas áreas de negocios de una empresa, para contextualizar la gramática y lenguaje de la unidad y realización de unos ejercicios de comprensión (Language at work, SB pág.14).
- Lectura de una conversación telefónica y realización de unos ejercicios de comprensión (Language at work-SB pág. 16).
- Lectura de un texto informativo sobre las características económicas de Hungría y realización de unos ejercicios de comprensión y discusión (Talking point: Hungary: country profile, SB pág. 17).

Speaking

- Realización de ejercicios para introducir y discutir sobre el tema de la unidad (Starting point, SB pág. 12).
- Practica de vocabulario de la unidad en actividades comunicativas: hablar sobre diferentes empresas y actividades empresariales (Working with words, SB págs. 12 y 13).
- Preparar y exponer una presentación sobre una empresa (Working with words, SB pág. 13).
- Interacción oral en parejas haciendo y respondiendo a preguntas para practicar las estructuras gramaticales y el lenguaje propio de la unidad: presente simple y posesivos, formas y usos (Language at work, SB, pág. 15-Grammar Reference pág. 89).
- Realización de actividades para practicar aspectos prácticos y habituales de la comunicación: Expresar cifras correctamente (Practically speaking, SB pág. 15).
- Comunicación oral para practicar el lenguaje de la unidad en diferentes situaciones comunicativas laborales, utilizando las expresiones adecuadas: Hacer y responder a llamadas telefónicas (Key expressions-Business communication skills, SB pág.16).
- Participación en las actividades de discusión, actuación y presentación propuestas para practicar el lenguaje y las destrezas comunicativas vistas en la unidad (Talking point: Hungary: country profile SB pág. 17).

Writing

- Realización de los ejercicios escritos propuestos en la unidad 2 (SB págs 12 a 17)

2.3 Conocimientos de lenguaje

Vocabulario

Tipos de empresas y actividades en una compañía

Estructuras-gramática

Presente Simple

Pronunciación

La pronunciación de la –s al final de los verbos (Dictionary skills)

Funciones del lenguaje

- Hablar sobre diferentes tipos de compañías y sus actividades empresariales (Working with Words)
- Hacer y responder a preguntas sobre empresas (Language at work)
- Decir números y expresar cifras; años, números de teléfono, cantidades, precios, etc (Practically speaking).
- Contextualizar y practicar pequeños trucos y consejos útiles de lenguaje (Tips: work + preposition; Saying '0')
- Responder al teléfono, saludar y presentarse, dar razones para la llamada, preguntar por alguna persona, agradecer y despedirse (Key expressions-Business communication skills).
- Participar en discusiones y opinar sobre las características económicas de Hungría, Talking point, Hungary: country profile, SB pág. 17)

Aspectos socioculturales

- Aprender información sobre el tema de la unidad (Context: TB pág. 13).
- Aprender información sobre Hungría y sus características económicas.

3.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Refuerzo y ampliación

- Actividades de Practice File correspondientes a la Unidad 2 (Working with words, Language at work-Grammar Reference y Business communication SB págs. 88 y 89).
- Communication activities, correspondientes a la Unidad 2 (SB págs. 110, 114 y 116)
- Irregular verb list (SB pág. 127).
- Actividades correspondientes a las unidades 1 a 3 propuestas en la sección Viewpoint 1 (Places of work) SB págs. 24 y 25. Videos relacionados con los contenidos de las unidades citadas, entrevistas y estudio de casos reales de empresas y negocios).
- Actividades correspondientes a la unidad 2 en el TB, págs.13 a 17 (Extension, Pre-work learners, One-To-One, Dictionary skills, Alternative, Further practice-Extra activities, Photocopiable worksheets, Pronunciation-tips).
- Online practice (actividades y ejercicios para practicar las secciones Working with words, Language at work y Business communication), práctica de emails para cada unidad).
- Business cards (tarjetas descargables en Online practice)
- Audios y videos de cada unidad.
- Student's website: www.oup.com/elt/result.
- Teacher's website: www.oup.com/elt/teacher/busresult

UNIT 3: LOCATION

1. - OBJETIVOS

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad y estrategias para organizarlo y recordarlo:

- Localización-ubicación
- Lugares de trabajo
- Ser capaz de aprender y practicar nuevas estructuras gramaticales en situaciones reales del ámbito laboral y social:
 - There is/are
 - Some/any
- Ser capaz de aprender y utilizar aspectos prácticos de la comunicación en situaciones e interacciones reales sociales y laborales.
- Decir las direcciones de correo electrónico y postal en inglés.
- Ser capaz de manejarse en diferentes situaciones sociales y laborales, utilizando expresiones y lenguaje clave para determinados contextos comunicativos:
 - Hacer pedidos telefónicos.
- Ser capaz tomar parte en actividades de discusión, actuación y presentación de propuestas relacionadas con el mundo laboral y empresarial siempre en relación con los temas de la unidad:
 - Participar en una discusión sobre la mejor ciudad para hacer una conferencia.
 - Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
 - Deducir información a través de la interpretación de elementos contextuales.
 - Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

2.- CONTENIDOS: COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

2.1 Destrezas y conocimientos profesionales

Entender y producir mensajes orales y escritos para afrontar situaciones específicas de comunicación profesional:

- Expresar localización de una empresa y sus lugares de trabajo. Entender que una empresa puede diseñar, producir, vender o exportar en diferentes lugares (Working with words, SB págs. 18 y 19).
- Aprender las características de una ubicación, ciudad o país beneficioso para los negocios empresariales (Language at work, SB p. 20).
- Poder expresar correctamente direcciones postales y de correo electrónico (Practically speaking, SB pág. 21).
- Saber realizar y responder a un pedido por teléfono (Business communication skills, SB pág. 22).
- Visualizar y escuchar un video (Viewpoint 1) con presentaciones, entrevistas y casos prácticos en los que se plantea y resuelve un problema real relacionado con los contenidos de las unidades 1 a 3. Places of work (SB, págs. 24 y 25).

2.2 Destrezas lingüísticas

Listening

- Audición de una presentación sobre el grupo empresarial de LEGO, sus lugares de trabajo y su localización. Realización de unos ejercicios de comprensión (Working with words, SB pág. 19).
- Audición de un texto donde dos personas discuten sobre un buen sitio para ubicar una empresa, para contextualizar las estructuras there is/are, some/any. Realización de unos ejercicios de práctica (Language at work, SB pág. 20).
- Audición de unas direcciones postales y de correo electrónico y realización de ejercicios de comprensión (Practically speaking, SB pág. 21).

- Audición de una conversación en la que se expresan direcciones postales y de correo electrónico y realización de ejercicios de comprensión (Practically speaking, SB pág. 21).
- Audición de una conversación en un contexto comunicativo laboral para practicar expresiones y lenguaje útil: una conversación telefónica entre cliente y proveedor para hacer un pedido por telefónico, (Business communication, SB pág. 22).

Reading

- Lectura y comprensión de un pequeño texto que describe el grupo empresarial de LEGO para contextualizar el vocabulario de la unidad. Realización de unos ejercicios de comprensión (Working with words, SB pág. 18).
- Lectura y comprensión de un texto para contextualizar la gramática y lenguaje de la unidad y realización de unos ejercicios de comprensión (The reasons to choose Singapore for your business-Language at work, SB pág. 20).

Speaking

- Realización de ejercicios para introducir y discutir sobre el tema de la unidad (Starting point, SB pág.18).
- Practica de vocabulario de la unidad en actividades comunicativas: preparar una presentación sobre una empresa; sus lugares de trabajo y su ubicación (Working with words, SB pág.19).
- Interacción oral en parejas haciendo y respondiendo a preguntas para practicar las estructuras gramaticales y el lenguaje propio de la unidad: discutir sobre las características convenientes o no de un lugar para ubicar una empresa (Language at work, SB, pág. 21).
- Realización de actividades para practicar aspectos prácticos y habituales de la comunicación: expresar direcciones postales y de correo electrónico (Practically speaking, SB pág. 21).
- Comunicación oral para practicar el lenguaje de la unidad en diferentes situaciones comunicativas laborales, utilizando las expresiones adecuadas: hacer un pedido por teléfono; preguntar, pedir información, pedir aclaración/repeticón, responder, utilizando para ello las expresiones adecuadas (Key expressions-Business communication skills, SB pág.22).
- Participación en las actividades de discusión, actuación y presentación propuestas para practicar el lenguaje y las destrezas comunicativas vistas en la unidad (Talking point: What is the best city for your conference? SB pág. 23).

Writing

- Realización de los ejercicios escritos propuestos en la unidad 3 (SB págs. 18 a 23).

2.3 Conocimientos de lenguaje

Vocabulario

Ubicación y localización de lugares de trabajo (Working with words).

Estructuras-gramática

- There is/are
- Some/any
- Pronunciación
- El estrés en las palabras (Dictionary skills)
- Abreviaturas (Dictionary skills)
- Funciones del lenguaje
- Hablar de la localización/ubicación de una empresa y de sus lugares de trabajo (Working with Words).

- Preguntar y responder preguntas sobre empresas y lugares de trabajo adecuados para una buena actividad económica (Language at work)
- Dar direcciones postales y de correo electrónico (Practically speaking).
- Hacer un pedido por teléfono (Business communication).
- Contextualizar y practicar pequeños trucos y consejos útiles de lenguaje (Tips: about/around; headquarters/H; public/private; all one Word; British and American address)
- Hacer un pedido por teléfono; preguntar, pedir información, pedir aclaración/repetición, responder, utilizando para ello las expresiones adecuadas (Key expressions-Business communication skills).
- Participar en discusiones y opinar sobre el mejor país para realizar una conferencia (Talking point, What is the best city for your conference?, SB pág. 23)

Aspectos socioculturales

- Aprender información sobre el tema de la unidad (Context: TB pág. 18).
- Aprender información sobre Singapur como ciudad de negocios.
- Aprender las diferencias entre Inglés americano y británico.

3.- ATENCION A LA DIVERSIDAD

Refuerzo y ampliación

- Actividades de Practice File correspondientes a la Unidad 3 (Working with words, Language at work-Grammar Reference y Business communication SB págs. 90 y 91).
- Communication activities, correspondientes a la Unidad 3 (SB, págs.110, 111, 116, y 117)
- Irregular verb list (SB pág. 127).
- Actividades correspondientes a las unidades 1 a 3 propuestas en la sección Viewpoint 1 (Places of work) SB págs. 24 y 25. Videos relacionados con los contenidos de las unidades citadas, entrevistas y estudio de casos reales de empresas y negocios).
- Actividades correspondientes a la unidad 3 en el TB, págs. 18 a 22 (Extension, Pre-work learners, One-To-One, Dictionary skills, Alternative, Further practice-Extra activities, Photocopiable worksheets, Pronunciation-tips).
- Online practice (actividades y ejercicios para practicar las secciones Working with words, Language at work y Business communication), práctica de emails para cada unidad).
- Business cards (tarjetas descargables en Online practice)
- Audios y videos de cada unidad.
- Student's website: www.oup.com/elt/result.
- Teacher's website: www.oup.com/elt/teacher/busresult

UNIT 4: TECHNOLOGY

1. - OBJETIVOS

- Ser capaz de aprender vocabulario relacionado con el tema de la unidad y estrategias para organizarlo y recordarlo:
- Tecnología y funciones tecnológicas
- Ser capaz de aprender y practicar nuevas estructuras gramaticales en situaciones reales del ámbito laboral y social:
- Adverbios de frecuencia
- Partículas y oraciones interrogativas.

- Ser capaz de aprender y utilizar aspectos prácticos de la comunicación en situaciones e interacciones reales sociales y laborales.
- Utilizar secuenciadores para decir en qué orden suceden las cosas en un proceso.
- Ser capaz de manejarse en diferentes situaciones sociales y laborales, utilizando expresiones y lenguaje clave para determinados contextos comunicativos:
- Pedir y ofrecer ayuda.
- Ser capaz tomar parte en actividades de discusión, actuación y presentación de propuestas relacionadas con el mundo laboral y empresarial siempre en relación con los temas de la unidad:
- Participar en una discusión sobre el uso de las tecnologías.
- Preparar y dar una presentación sobre un nuevo producto tecnológico.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Deducir información a través de la interpretación de elementos contextuales.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

2.- CONTENIDOS: COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

2.1 Destrezas y conocimientos profesionales

Entender y producir mensajes orales y escritos para afrontar situaciones específicas de comunicación profesional:

- Aprender sobre las nuevas tecnologías y sus funciones y su uso en la vida personal y empresarial (Working with words, SB págs. 26 y 27)
- Aprender sobre el uso de robots en la producción de una empresa y expresar actividades y frecuencia (Practically speaking, SB pág. 28).
- Aprender a pedir y ofrecer ayuda. Conocer diferentes servicios para compartir archivos; Dropbox, Hightail, Google Drive, etc. (Business communication skills, SB pág. 30).
- Visualizar y escuchar un video (Viewpoint 2) con presentaciones, entrevistas y casos prácticos en los que se plantea y resuelve un problema real relacionado con los contenidos de las unidades 4 a 6. (You've got email) SB págs. 44 y 45.

2.2 Destrezas lingüísticas

Listening

- Audición de una conversación sobre una pasarela o sistema de pago online (Paym sistema) y el proceso de realización del mismo. Realización de unos ejercicios de comprensión (Working with words, SB págs.26 y 27).
- Audición de un texto oral que describe el funcionamiento de un robot que trabaja en un almacén de ordenadores. Realización de ejercicios de comprensión y práctica de secuenciadores para explicar un proceso (Practically speaking, SB pág. 29).
- Audición de una conversación en un contexto comunicativo laboral para practicar expresiones y lenguaje útil: una conversación laboral entre colegas para practicar a pedir y ofrecer ayuda utilizando las expresiones adecuadas (Business communication, SB pág. 30).
- Audición de una conversación entre seis personas sobre el uso de las nuevas tecnologías. Realización de unos ejercicios de comprensión (Talking point: Making use of technology, SB pág. 31)

Reading

- Lectura y comprensión de un pequeño texto sobre la banca móvil (Money on the move) para contextualizar y practicar el vocabulario de la unidad. Realización de unos ejercicios de comprensión y práctica (Working with words, SB p.a 26).
- Lectura de un texto sobre el uso de los robots en la producción de una empresa (The super employees!) para contextualizar la gramática y lenguaje de la unidad. Realización de unos ejercicios de comprensión (Language at work, SB pág. 28).

Speaking

- Realización de ejercicios para introducir y discutir sobre el tema de la unidad (Starting point, SB pág. 26).
- Practica de vocabulario de la unidad en actividades comunicativas: opinar y hablar sobre las nuevas tecnologías y aparatos que usamos en la actualidad para nuestra vida personal y laboral (Working with words, SB págs. 26 y 27).
- Interacción oral en parejas haciendo y respondiendo a preguntas para practicar las estructuras gramaticales y el lenguaje propio de la unidad: adverbios de frecuencia y oraciones interrogativas (Language at work, SB, págs. 28 y 29).
- Realización de actividades para practicar aspectos prácticos y habituales de la comunicación: secuenciar estados de un proceso (Practically speaking, SB pág. 29).
- Comunicación oral para practicar el lenguaje de la unidad en diferentes situaciones comunicativas laborales, utilizando las expresiones adecuadas: Pedir y ofrecer ayuda (Key expressions-Business communication skills, SB pág.30).
- Participación en las actividades de discusión, actuación y presentación propuestas para practicar el lenguaje y las destrezas comunicativas vistas en la unidad: hablar sobre el uso de las nuevas tecnologías (Talking point: Making use of technology (SB pág. 31).

Writing

- Realización de los ejercicios escritos propuestos en la unidad 4 (SB pág. 26 a 31)

2.3 Conocimientos de lenguaje

Vocabulario

Tecnología y funciones tecnológicas (Working with words).

Estructuras-gramática

- Adverbios de frecuencia
- Partículas y oraciones interrogativas.
- Pronunciación
- El estrés en palabras potencialmente difíciles
- El estrés en palabras como rarely o usually.
- La entonación en las oraciones interrogativas.
- El estrés en los secuenciadores; ej. First of all

Funciones del lenguaje

- Hablar sobre las nuevas tecnologías y sus funciones; la banca móvil y los sistemas de pago online (Working with Words)
- Hablar de actividades diarias y su frecuencia utilizando adverbios y oraciones interrogativas correctamente. (Language at work)
- Utilizar secuenciadores para expresar estados o etapas en un proceso (Practically speaking).
- Contextualizar y practicar pequeños trucos y consejos útiles de lenguaje (Tips: sign in/out/up)
- Pedir y ofrecer ayuda (Key expressions-Business communication skills).

- Participar en discusiones y opinar sobre las características económicas de Hungría, Talking point, Making use of technology, SB pág. 31)

Aspectos socioculturales

- Aprender información sobre el tema de la unidad (Context: TB pág. 25)
- Aprender qué es la banca móvil; sus aplicaciones y usos personales y empresariales Aprender sobre sistemas para compartir archivos.

3.- ATENCION A LA DIVERSIDAD

Refuerzo y ampliación

- Actividades de Practice File correspondientes a la Unidad 4 (Working with words, Language at work-Grammar Reference y Business communication SB págs. 92 y 93.
- Irregular verb list (SB pág. 127).
- Actividades correspondientes a las unidades 4 a 6 propuestas en la sección Viewpoint 2 (You've got email) SB págs. 44 y 45. Videos relacionados con los contenidos de las unidades citadas, entrevistas y estudio de casos reales de empresas y negocios).
- Actividades correspondientes a la unidad 4 en el TB, págs. 25 a 29 (Extension, Pre-work learners, One-To-One, Dictionary skills, Alternative, Further practice-Extra activities, Photocopiable worksheets, Pronunciation-tips).
- Online practice (actividades y ejercicios para practicar las secciones Working with words, Language at work y Business communication), práctica de emails para cada unidad).
- Business cards (tarjetas descargables en Online practice)
- Audios y videos de cada unidad.
- Student's website: www.oup.com/elt/result.
- Teacher's website: www.oup.com/elt/teacher/busresult

NOTA IMPORTANTE: además de las unidades de trabajo correspondientes, se practicarán todas las destrezas del inglés a través de fichas (tanto físicas como interactivas)

3.6. Temporalización

El módulo de inglés profesional I, tal y como se recoge en la especificación, tiene una duración nominal de 1 hora lectiva semanal, con un total de 33 horas lectivas durante el curso escolar. Dentro de esa programación temporal de cada unidad y según las circunstancias de cada grupo o el devenir del curso escolar el profesor lo adaptará según su criterio, teniendo en cuenta que ha de disponer de horas para exámenes y otras actividades pertinentes.

1ª Evaluación: Unidad 1

2ª Evaluación: Unidad 2 / Unidad 3

3ª Evaluación: Unidad 4

NOTA: las unidades didácticas 5 a 12 corresponden a 2º curso de FPB.

4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.

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 facilitar 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 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 ha dedicado 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 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.

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.

En cuanto a las medidas para estimular el **hábito de lectura**, es evidente que nuestro 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 multimodales siguiendo el plan lector propuesto por el centro.**

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.

5. 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.

A) ACTUACIONES DE APOYO ORDINARIO

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.

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 Actuación Personalizado (PAP) que se revisará cada trimestre y quedará recogido en un documento individualizado para el alumno que lo precise. Se puede consultar en la carpeta del Departamento de Orientación.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Business Result 2nd Edition - **Elementary** - Oxford University Press:

Student's Book: 12 unidades didácticas, 4 unidades *Viewpoint*, Sección *Practice file activities*, Sección *Communication activities*, Audio scripts, Lista de verbos irregulares.

Online practice,

Class Audio and video**Learning Management System (LMS)****Online practice:** www.oxfordlearn.com**Teacher's website:** www.oup.com/elt/teacher/businessresult

Recursos para descargar: Photocopiable worksheets, Progress Tests, Business cards (role-plays), class audio, class video

El departamento de inglés tendrá a su disposición todos aquellos materiales que son de uso común en el centro. Además, los profesores tendrán a su disposición material de ampliación y adaptación de contenidos que podrán fotocopiar según las necesidades del alumnado. Este material incluye material de otros libros de texto, libros de gramática, fichas diversas, etc.

El departamento de inglés podrá usar cualquier espacio, previa reserva, como por ejemplo aula de informática, salón de actos, biblioteca, etc.

Los alumnos estarán normalmente siempre en el mismo aula, pues durante este curso se han organizado aulas por grupo (y no por materia), encontrándose su aula de referencia en el Pabellón C del centro.

7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR

No se han planificado actividades extraescolares para estos alumnos debido a la pequeña carga horaria de la materia para 1º curso.

8. CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS 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. El emprendimiento, las TIC, o la educación cívica o constitucional conforman algunos de los elementos transversales más relevantes a tratar en la materia.

9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

9.1. Instrumentos de evaluación

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.

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 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
Observación directa y sistemática.	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.
Análisis de tareas y de la producción de los alumnos.	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.
Intercambios orales e interrogación.	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.
Pruebas específicas.	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.
Autoevaluación.	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.
Coevaluación.	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*:

9.2. Relación entre instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y competencias específicas.

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

Instrumentos de evaluación	CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMPETENCIA ESPECÍFICAS	COMPETENCIAS CLAVE
EXÁMENES	Exámenes escritos (Reading, writing & Use of English)	4 puntos
	7.1 Interpretar el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal o propios del ámbito profesional de especialización, expresados de forma clara y en el registro estándar de la lengua extranjera.	CCL-CP CD-CPSA A CCEC
	7.2 Producir en lengua extranjera textos orales, escritos y multimodales, breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa, siguiendo pautas establecidas y haciendo uso de herramientas y recursos analógicos y digitales.	CCL-CP CD-CPSA A CCEC

	8.1 Mejorar la capacidad de comunicarse en lengua extranjera utilizando los conocimientos y estrategias del repertorio lingüístico y cultural propio, con apoyo de otras y otros participantes y de soportes analógicos y digitales.	CCL-CP CD-CPSA A CCEC
	Examen comprensión oral (listening)	1 punto
	7.1 Interpretar el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal o propios del ámbito profesional de especialización, expresados de forma clara y en el registro estándar de la lengua extranjera.	CCL-CP CD-CPSA A CCEC
	7.2 Producir en lengua extranjera textos orales, escritos y multimodales, breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa, siguiendo pautas establecidas y haciendo uso de herramientas y recursos analógicos y digitales.	CCL-CP CD-CPSA A
	7.3 Participar en situaciones y acciones guiadas síncronas y asíncronas, breves y sencillas, en lengua extranjera, sobre temas cotidianos, de relevancia personal o próximos al ámbito profesional del ciclo, mostrando empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de interlocutores e interlocutoras.	CCL-CP CD-CPSA A
	8.1 Mejorar la capacidad de comunicarse en lengua extranjera utilizando los conocimientos y estrategias del repertorio lingüístico y cultural propio, con apoyo de otras y otros participantes y de soportes analógicos y digitales.	CCL-CP CD-CPSA A CE
OTROS INSTRUMENTOS	Assignments, readings, writings CLASS	2,5 puntos
	7.1 Interpretar el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal o propios del ámbito profesional de especialización, expresados de forma clara y en el registro estándar de la lengua extranjera.	CCL-CP CD-CPSA A CCEC
	7.2 Producir en lengua extranjera textos orales, escritos y multimodales, breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa, siguiendo pautas establecidas y haciendo uso de herramientas y recursos analógicos y digitales.	CCL-CP CD-CPSA A CCEC
	7.3 Participar en situaciones y acciones guiadas síncronas y asíncronas, breves y sencillas, en lengua extranjera, sobre temas cotidianos, de relevancia personal o próximos al ámbito profesional del ciclo, mostrando empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de interlocutores e interlocutoras.	CCL-CP CD-CPSA A
	7.4 Utilizar, de forma guiada y en entornos personales y de la propia especialidad profesional, estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, solicitar y formular aclaraciones y explicaciones en lengua extranjera.	CCL-CP CD-CPSA A CE

	8.1 Mejorar la capacidad de comunicarse en lengua extranjera utilizando los conocimientos y estrategias del repertorio lingüístico y cultural propio, con apoyo de otras y otros participantes y de soportes analógicos y digitales.	CCL-CP CD-CPSA A CE
	Speaking role play	0,6 puntos
	7.4 Utilizar, de forma guiada y en entornos personales y de la propia especialidad profesional, estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, solicitar y formular aclaraciones y explicaciones en lengua extranjera.	CCL-CC- CD-CPSA A CCEC
	8.1 Mejorar la capacidad de comunicarse en lengua extranjera utilizando los conocimientos y estrategias del repertorio lingüístico y cultural propio, con apoyo de otras y otros participantes y de soportes analógicos y digitales.	CCL-CC- CD-CPSA A CCEC
	Videos	0,6 puntos
	7.1 Interpretar el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal o propios del ámbito profesional de especialización, expresados de forma clara y en el registro estándar de la lengua extranjera.	CCL-CC- CD-CPSA A CCEC
	8.2 Aceptar y valorar la diversidad lingüística y cultural como fuente de enriquecimiento personal y profesional, identificando los elementos culturales y lingüísticos que fomentan el respeto, la sostenibilidad y la democracia.	CCL-CC- CD-CPSA A CCEC
	Project	1,3 puntos
	4.1 Aplicar estrategias tanto analógicas como digitales de búsqueda, selección y organización de información, evaluando su fiabilidad y su pertinencia en función del objetivo perseguido y evitando los riesgos de manipulación y desinformación.	CCL-CD- CPSAA- CCEC
	4.2 Elaborar contenidos propios a partir de diferentes fuentes de manera progresivamente autónoma, respetando los principios de propiedad intelectual y citando las fuentes consultadas.	CCL-CC- CD-CPSA A CCEC
	7.2 Producir en lengua extranjera textos orales, escritos y multimodales, breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa, siguiendo pautas establecidas y haciendo uso de herramientas y recursos analógicos y digitales.	CCL-CC- CD-CPSA A CCEC
	8.2 Aceptar y valorar la diversidad lingüística y cultural como fuente de enriquecimiento personal y profesional, identificando los elementos culturales y lingüísticos que fomentan el respeto, la sostenibilidad y la democracia.	CCL-CC- CD-CPSA A CCEC

Para calcular la nota del ámbito, se hará media aritmética simple de la calificación obtenida en las diferentes materias que lo componen.

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.

9.3. Recuperación de la materia pendiente

Los contenidos objeto de recuperación serán evaluados mediante un examen escrito, siendo este módulo susceptible de ser evaluado de forma extraordinaria según el calendario de evaluación que confirme Jefatura de Estudios.

Debido al carácter de nuestra materia, fundamentalmente acumulativa, los exámenes de recuperación serán de toda la materia y se calificarán dando el valor del 100% de la nota al examen escrito. Es por ello que tendremos en cuenta todos los saberes básicos (apartado 3.3 de esta programación) y competencias y criterios de evaluación (apartado 3.4 de esta programación) contemplados en la legislación.

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.

En el proceso de evaluación usaremos la escala numérica de 1 a 10 para indicar el nivel de logro, y al final de curso la nota se expresará dentro de cinco niveles de calificación: Insuficiente (IN): No conseguido; Suficiente (SU): Conseguido con nivel bajo en los diferentes ámbitos; Bien (BI): Conseguido con nivel medio; Notable (NT): conseguido con nivel alto, y Sobresaliente (SB): Conseguido totalmente.

En el departamento de inglés disponemos de diferentes **rúbricas** (writing y oral production) que nos indican el nivel de logro del alumnado.

10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

Se evaluará mediante los siguientes instrumentos:

- Diariamente en clase:
 - o Mediante diálogos con el alumnado.
 - o A través del desarrollo de las clases.
 - o Con cuestionarios que se pasarán a los alumnos.
- Durante el curso:
 - o 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.

- o Mediante los resultados obtenidos a lo largo de cada evaluación.
 - o Mediante los resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico, cuando se evalúen competencias incluidas en la materia de inglés.
 - o Mediante diálogos con el alumnado.
- Al final del curso:
 - o 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.
 - o 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.