

CICLO FORMATIVO:

“Técnico Superior en Programación de la Producción en Fabricación Mecánica”

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2000 horas.

Familia Profesional: Fabricación Mecánica.

Referente europeo:

CINE . 5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

PROGRAMACIÓN DOCENTE DEL MÓDULO:

"PA0003. lengua extranjera para uso profesional"

1.	UNIDADES DE COMPETENCIA	3
2.	CONTRIBUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE L MODULO A LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO	3
3.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	3
4.	CORRESPONDENCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO:	5
5.	CORRESPONDENCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO CON LOS CONTENIDOS:.....	5
6.	OBJETIVOS.....	7
7.	CONTENIDOS (ESPECIFICADOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS)	8
8.	TEMPORALIZACIÓN	33
9.	ASPECTOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS	34
10.	RECURSOS MATERIALES	36
11.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	37
12.	CONTENIDOS MÍNIMOS	38
13.	EVALUACIÓN.	39
13.1.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	39
13.2.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN	39
13.3.	ALUMNOS EN EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA (JUNIO)	39
13.4.	IMPOSIBILIDAD DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA AL ALUMNADO	40
13.5.	ALUMNOS CON MÓDULO PENDIENTE DE SUPERACIÓN.....	40
13.6.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS DE INCORPORACIÓN TARDÍA	40
13.7.	ALUMNADO QUE NO PUEDA ASISTIR AL CENTRO POR MOTIVOS DE SALUD, DEBIDAMENTE JUSTIFICADO, O EN AISLAMIENTO PREVENTIVO:	40
13.8.	ALUMNADO CON MÓDULO PENDIENTE DE SUPERACIÓN	41
13.9.	LÍNEAS DE COORDINACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES	41
13.10.	ALUMNOS CON MÓDULO PENDIENTE DE SUPERACIÓN	41
14.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	41
15.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	41
16.	ELEMENTOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL	42

1. UNIDADES DE COMPETENCIA

No asociado de unidades de competencia.

2. CONTRIBUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE L MODULO A LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Comprende información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propias de su entorno profesional.

Criterios de evaluación:

a) Comprende e interpreta la información oral transmitida en instrucciones, descripciones, explicaciones, opiniones y argumentaciones relacionadas con el sector.

b) Identifica información específica y datos relevantes en mensajes audiovisuales relacionados con la actividad profesional.

2. Se expresa e interactúa oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.

Criterios de evaluación:

a) Pide y da información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando fórmulas establecidas y utilizando terminología profesional específica para lograr una mayor precisión y concreción.

b) Hace presentaciones y exposiciones sobre aspectos diversos del entorno profesional y defiende sus opiniones y las contrasta con opiniones ajenas.

3. Comprende información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.

Criterios de evaluación:

- a) Identifica datos y referencias fundamentales útiles para el desarrollo de la actividad profesional y la correcta interpretación de las relaciones personales y socio-profesionales.
 - b) Distingue y analiza críticamente las particularidades socio-culturales del sector profesional en diferentes países de lengua inglesa.
4. Escribe diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y al interlocutor.

Criterios de evaluación:

- a) Redacta y cumplimenta documentos e informes propios del sector con una finalidad concreta.
 - b) Elabora textos escritos adecuados a un determinado propósito comunicativo sintetizando y valorando críticamente información procedente de varias fuentes.
 - c) Expresa por escrito ideas y opiniones propias o ajenas sobre temas relacionados con la actividad profesional.
5. Conoce y utiliza con autonomía las fuentes adecuadas de material de consulta para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.

Criterio de evaluación:

Selecciona con criterio y de forma autónoma la información de las fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, Internet, etcétera) y la utiliza de forma adecuada en la aplicación de las normas gramaticales, del léxico específico de la actividad profesional, y de las convenciones de puntuación, estructuración y presentación de textos.

6. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.

Criterio de evaluación:

Emplea las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

7. Valora positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrolla progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.

Criterios de evaluación:

- a) Utiliza la lengua inglesa como instrumento que facilita la inserción socio-laboral, el intercambio de información y el enriquecimiento personal, y que contribuye al aprendizaje a lo largo de la vida.
- b) Reconoce el propio estilo de aprendizaje y aplica con responsabilidad mecanismos de autoevaluación y de autocorrección.

4. CORRESPONDENCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO:

Los resultados de aprendizaje se corresponden con el objetivo del ciclo:
Aplicar la lengua extranjera para el uso profesional

5. CORRESPONDENCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO CON LOS CONTENIDOS:

Los resultados de aprendizaje se corresponden con todos los contenidos:

	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6	RA7
The wokshop: tools and machines	X	X	X	X	X	X	X
Metals	X	X	X	X	X	X	X
Processes	X	X	X	X	X	X	X
Design	X	X	X	X	X	X	X
Job search	X	X	X	X	X	X	X
Safety	X	X	X	X	X	X	X
Incidents and reports	X	X	X	X	X	X	X
Future possibilities	X	X	X	X	X	X	X

LENGUA EXTRANJERA

El conocimiento de otras lenguas es un elemento importante para favorecer la libre circulación de personas así como la cooperación económica, técnica y científica entre los miembros de la Unión Europea. Así pues, hay que preparar al alumnado para vivir en un mundo cada vez más multicultural y multilingüe. Por ello, el Consejo de Europa en el marco común europeo de referencia establece directrices para el aprendizaje y enseñanza de lenguas y para la evaluación de la competencia comunicativa en las diferentes lenguas de un hablante.

El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye a la adquisición de la *competencia en comunicación lingüística* en la medida que favorece el reconocimiento y el aprendizaje progresivo; el desarrollo de habilidades de comprensión y expresión oral y escrita y el uso de las convenciones y del lenguaje apropiado a cada situación.

Ser capaz de continuar aprendiendo de manera cada vez más eficaz y autónoma, comporta tener conciencia de las capacidades que entran en juego en el aprendizaje: la atención, la concentración, la memoria, la comprensión y la expresión lingüística. En esta línea, la lengua extranjera contribuye de manera fundamental al desarrollo de *la competencia para aprender a aprender* porque ofrece posibilidades diversas y recursos diferentes para comprender, interpretar, expresar hechos, opiniones o sentimientos.

Asimismo, la lengua extranjera también contribuye al desarrollo de la *competencia en el tratamiento de la información y la competencia digital* en la medida en que el alumnado no sólo aprende a obtener, seleccionar, contrastar y resumir información diversa, sino a presentarla y organizarla siguiendo diferentes modelos y utilizando distintos soportes o formatos.

A su vez fomenta el trabajo cooperativo en el aula y las habilidades sociales (ponerse en el lugar del otro, valorar las ideas de los demás, dialogar...) y permite el desarrollo de iniciativas sobre la planificación, organización y gestión del trabajo, propiciando de esta manera *la autonomía e iniciativa personal*.

Además de ser vehículos de transmisión de conocimiento, las lenguas forman parte de una cultura y sirven para comunicarse en el entorno social, favorecen el respeto, el interés y la comunicación con otros hablantes de lenguas extranjeras. Por otro lado, permiten comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas como parte del patrimonio de los pueblos.

Con todo, la finalidad de este módulo de “Lengua extranjera para uso profesional” es la de mejorar y especializar la competencia comunicativa del alumnado en su ámbito laboral y profesional. El ciclo formativo arriba mencionado está dirigido a personas que ejercerán su actividad en industrias transformadoras de metales relacionadas con los subsectores de construcción de maquinaria y equipo mecánico, de material y equipo eléctrico, electrónico, óptico y de material de transporte encuadrado en el sector industrial. Teniendo todo esto en cuenta, las tareas propuestas deberán resultar motivadoras y fomentar la comunicación, la búsqueda de información a través de diversas fuentes, el reconocimiento y la posterior aplicación del léxico específico de la actividad profesional, las estructuras y fórmulas lingüísticas más adecuadas, el uso oral y escrito del idioma así como el uso de estrategias para revisar, consolidar y ampliar dichos contenidos. En definitiva, deberán ser útiles y adecuadas a sus intereses para el acceso al mercado laboral y la movilidad dentro del sector profesional.

6. OBJETIVOS

1. Comprender información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propios de su entorno profesional.
2. Expresarse oralmente en inglés de modo adecuado en situaciones relacionadas con su actividad profesional.
3. Comprender información general y específica escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector industrial.
4. Redactar diversos tipos de textos en inglés adecuados a la situación comunicativa con fines específicos relacionados con la actividad profesional.
5. Utilizar con autonomía las fuentes de consulta adecuadas para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.
6. Utilizar las tecnologías de la información y comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.
7. Desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo.
8. Valorar positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa

7. CONTENIDOS (ESPECIFICADOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS)

PRIMER TRIMESTRE

Prueba inicial

Durante el primer periodo lectivo se realizará una prueba inicial con el fin de determinar el nivel de conocimientos del alumnado del que partir y progresar en el módulo de lengua extranjera.

UNIDAD 1: *THE WORKSHOP: TOOLS AND MACHINES*

Objetivos de aprendizaje

- Presentarse y dar información sobre uno mismo en inglés.
- Aprender vocabulario sobre herramientas y maquinaria propias de un taller de su especialidad.
- Leer de forma comprensiva y autónoma una descripción de un torno.
- Utilizar correctamente “*use for + gerund*” y “*use to + infinitive*” en *Presente Simple* para describir usos y características de herramientas y/o máquinas.
- Escuchar de manera comprensiva videos sobre máquinas herramientas y mecanizado• Describir el uso y características de las herramientas y máquinas que se encuentran en un taller.

Contenidos

B. I *Uso oral y escrito de la lengua inglesa:*

- Presentación de uno mismo y descripción de información personal
- Presentación de vocabulario sobre herramientas y maquinaria de trabajo.
- Lectura y comprensión autónoma de un texto escrito acerca de una áquina herramienta.
- Participación en situaciones de interacción oral para describir características y usos de herramientas o máquinas, haciendo un uso adecuado de los contenidos vistos.
- Comprensión de información específica, transmitida oralmente cara a cara, de un artículo sobre la invención y utilización de las diez herramientas más importantes a lo largo de la historia para situarlas en práctica una línea temporal y completar datos sobre ellas.
- Planificación del proceso de elaboración de textos escritos, utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión textual.

- Redacción en distintos soportes, del uso y características de herramientas y maquinaria de su entorno de trabajo

B. II Autonomía y estrategias de aprendizaje:

- Búsqueda de información específica concreta acerca de una máquina en diversas fuentes (enciclopedias, catálogos, folletos, manuales, diccionarios, gramáticas, Internet, etcétera) relacionada con la actividad profesional.
- Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la generación, presentación y comunicación de documentación.
- Uso de estrategias para consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas vistas.

B. III Aspectos culturales y socio-profesionales:

- Valoración de la importancia de la lengua inglesa para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Comprende información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propias de su entorno profesional.

Criterios de evaluación:

a) Comprende e interpreta la información oral transmitida en instrucciones, descripciones, explicaciones, opiniones y argumentaciones relacionadas con el sector.

b) Identifica información específica y datos relevantes en mensajes audiovisuales relacionados con la actividad profesional.

2. Se expresa e interactúa oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.

Criterios de evaluación:

a) Pide y da información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando fórmulas establecidas y utilizando terminología profesional específica para lograr una mayor precisión y concreción.

b) Hace presentaciones y exposiciones sobre aspectos diversos del entorno profesional y defiende sus opiniones y las contrasta con opiniones ajenas.

3. Comprende información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.

Criterios de evaluación:

a) Identifica datos y referencias fundamentales útiles para el desarrollo de la actividad profesional y la correcta interpretación de las relaciones personales y socio-profesionales.

b) Distingue y analiza críticamente las particularidades socio-culturales del sector profesional en diferentes países de lengua inglesa.

4. Escribe diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y al interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Redacta y cumplimenta documentos e informes propios del sector con una finalidad concreta.

b) Eelabora textos escritos adecuados a un determinado propósito comunicativo sintetizando y valorando críticamente información procedente de varias fuentes.

c) Expresa por escrito ideas y opiniones propias o ajenas sobre temas relacionados con la actividad profesional.

5. Conoce y utiliza con autonomía las fuentes adecuadas de material de consulta para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.

Criterio de evaluación:

Selecciona con criterio y de forma autónoma la información de las fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, Internet, etcétera) y la utiliza de forma adecuada en la aplicación de las normas gramaticales, del léxico específico de la actividad profesional, y de las convenciones de puntuación, estructuración y presentación de textos.

6. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.

Criterio de evaluación:

Emplea las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

7. Valora positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrolla progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.

Criterios de evaluación:

a) Utiliza la lengua inglesa como instrumento que facilita la inserción socio-laboral, el intercambio de información y el enriquecimiento personal, y que contribuye al aprendizaje a lo largo de la vida.

b) Reconoce el propio estilo de aprendizaje y aplica con responsabilidad mecanismos de autoevaluación y de autocorrección.

UNIDAD 2: *METALS*

Objetivos de aprendizaje

- Aprender vocabulario específico sobre los metales más utilizados en la industria, propiedades, sus símbolos y lugar en la tabla periódica de elementos.
- Leer de forma comprensiva y autónoma una descripción de los tipos de hierro y acero obtenidos en un alto horno y su utilidad.
- ver de forma comprensiva y autónoma un video de los tipos de hierro y acero obtenidos en un alto horno y su utilidad.
- Utilizar correctamente “*can*”, “*be (un)able to*”, “*be (in)capable of*”, “*have the ability to*”, “*have the capability of*” en la descripción de cualidades y características de los metales.
- Escuchar y extraer información general y específica de un folleto acerca de la obtención de los metales por el ser humano a lo largo de la historia.
- Redactar un resumen acerca de los metales más utilizados por el ser humano, sus propiedades y usos.

Contenidos

B. I *Uso oral y escrito de la lengua inglesa:*

- Presentación de vocabulario referido a los metales más utilizados en la industria, propiedades, sus símbolos y lugar en la tabla periódica de elementos.
- Lectura y comprensión autónoma de dibujos o fotos y texto sobre la descripción de tipos de hierro y de acero obtenidos en un alto horno y su utilidad.
- Participación en situaciones de interacción oral para describir elementos y propiedades, haciendo uso adecuado de los contenidos vistos.
- Extracción de información oral específica, transmitida cara a cara, de un folleto sobre la obtención de los metales por el ser humano a lo largo de la historia.

- Planificación del proceso de elaboración de textos escritos, utilizando mecanismos de organización, la pasiva en presente simple y conectores secuencia para la articulación y cohesión textual.
- Redacción en distintos soportes, de un resumen acerca de los metales más utilizados por el ser humano, sus propiedades y usos.

B. II *Autonomía y estrategias de aprendizaje:*

- Búsqueda de información específica en diversas fuentes (diccionarios, gramáticas, Internet) relacionada con la actividad profesional.
- Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la generación, presentación y comunicación de documentación.
- Uso de estrategias para consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas vistas.

B. III *Aspectos culturales y socio-profesionales:*

- Valoración de la importancia de la lengua inglesa para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Comprende información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propias de su entorno profesional.

Criterios de evaluación:

a) Comprende e interpreta la información oral transmitida en instrucciones, descripciones, explicaciones, opiniones y argumentaciones relacionadas con el sector.

b) Identifica información específica y datos relevantes en mensajes audiovisuales relacionados con la actividad profesional.

2. Se expresa e interactúa oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.

Criterios de evaluación:

a) Pide y da información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando fórmulas establecidas y utilizando terminología profesional específica para lograr una mayor precisión y concreción.

b) Hace presentaciones y exposiciones sobre aspectos diversos del entorno profesional y defiende sus opiniones y las contrasta con opiniones ajenas.

3. Comprende información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.

Criterios de evaluación:

a) Identifica datos y referencias fundamentales útiles para el desarrollo de la actividad profesional y la correcta interpretación de las relaciones personales y socio-profesionales.

b) Distingue y analiza críticamente las particularidades socio-culturales del sector profesional en diferentes países de lengua inglesa.

4. Escribe diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y al interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Redacta y cumplimenta documentos e informes propios del sector con una finalidad concreta.

b) Eelabora textos escritos adecuados a un determinado propósito comunicativo sintetizando y valorando críticamente información procedente de varias fuentes.

c) Expresa por escrito ideas y opiniones propias o ajenas sobre temas relacionados con la actividad profesional.

5. Conoce y utiliza con autonomía las fuentes adecuadas de material de consulta para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.

Criterio de evaluación:

Selecciona con criterio y de forma autónoma la información de las fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, Internet, etcétera) y la utiliza de forma adecuada en la aplicación de las normas gramaticales, del léxico específico de la actividad profesional, y de las convenciones de puntuación, estructuración y presentación de textos.

6. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.

Criterio de evaluación:

Emplea las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

7. Valora positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrolla progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.

Criterios de evaluación:

a) Utiliza la lengua inglesa como instrumento que facilita la inserción socio-laboral, el intercambio de información y el enriquecimiento personal, y que contribuye al aprendizaje a lo largo de la vida.

b) Reconoce el propio estilo de aprendizaje y aplica con responsabilidad mecanismos de autoevaluación y de autocorrección.

SEGUNDO TRIMESTRE

UNIDAD 3: PROCESSES

Objetivos de aprendizaje

- Aprender vocabulario específico sobre los procesos de creación de moldes de plástico y metal, fabricación aditiva y otras tecnología de fabricación aplicadas a plásticos y metales.
- Comprender los pasos en los procesos de creación de moldes de plástico mediante inyectado, extrusión y soplado a partir de diagramas y textos escritos.
- Utilizar correctamente la forma pasiva en *Presente Simple* con conectores de secuencia en la descripción de procesos con polímeros y metales.
- Describir oralmente procesos con polímeros y metales, haciendo un uso adecuado de los contenidos vistos.
- Comprender una exposición oral sobre los pasos en los procesos de creación de moldes de plástico mediante extrusión y soplado.
- Redactar una descripción sobre el proceso de creación de moldes de metal por presión utilizando adecuadamente la pasiva y los conectores de secuencia.

Contenidos

B. I *Uso oral y escrito de la lengua inglesa:*

- Presentación de vocabulario referido a los procesos de creación de moldes de plástico y metal.
- Lectura y comprensión autónoma de diagramas y texto sobre los procesos de creación de moldes de plástico mediante inyectado, extrusión y soplado en lengua inglesa.
- Participación en situaciones de interacción oral para describir procesos, haciendo uso adecuado de los contenidos vistos.

- Comprensión de información oral específica, transmitida cara a cara, sobre los pasos en los procesos de creación de moldes de plástico mediante extrusión y soplado.
- Planificación del proceso de elaboración de textos escritos, utilizando mecanismos de organización, la pasiva en presente simple y conectores secuencia para la articulación y cohesión textual.
- Redacción en distintos soportes, de dos descripciones: una sobre el proceso de laminado del metal y otra sobre la creación de moldes de metal por presión utilizando la pasiva y los conectores de secuencia correctamente.

B. II *Autonomía y estrategias de aprendizaje:*

- Búsqueda de información específica en diversas fuentes (diccionarios, gramáticas, Internet) relacionada con la actividad profesional.
- Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la generación, presentación y comunicación de documentación.
- Uso de estrategias para consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas vistas.

B. III *Aspectos culturales y socio-profesionales:*

- Valoración de la importancia de la lengua inglesa para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Comprende información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propias de su entorno profesional.

Criterios de evaluación:

a) Comprende e interpreta la información oral transmitida en instrucciones, descripciones, explicaciones, opiniones y argumentaciones relacionadas con el sector.

b) Identifica información específica y datos relevantes en mensajes audiovisuales relacionados con la actividad profesional.

2. Se expresa e interactúa oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.

Criterios de evaluación:

a) Pide y da información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando fórmulas establecidas y utilizando terminología profesional específica para lograr una mayor precisión y concreción.

b) Hace presentaciones y exposiciones sobre aspectos diversos del entorno profesional y defiende sus opiniones y las contrasta con opiniones ajenas.

3. Comprende información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.

Criterios de evaluación:

a) Identifica datos y referencias fundamentales útiles para el desarrollo de la actividad profesional y la correcta interpretación de las relaciones personales y socio-profesionales.

b) Distingue y analiza críticamente las particularidades socio-culturales del sector profesional en diferentes países de lengua inglesa.

4. Escribe diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y al interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Redacta y cumplimenta documentos e informes propios del sector con una finalidad concreta.

b) Eelabora textos escritos adecuados a un determinado propósito comunicativo sintetizando y valorando críticamente información procedente de varias fuentes.

c) Expresa por escrito ideas y opiniones propias o ajenas sobre temas relacionados con la actividad profesional.

5. Conoce y utiliza con autonomía las fuentes adecuadas de material de consulta para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.

Criterio de evaluación:

Selecciona con criterio y de forma autónoma la información de las fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, Internet, etcétera) y la utiliza de forma adecuada en la aplicación de las normas gramaticales, del léxico específico de la actividad profesional, y de las convenciones de puntuación, estructuración y presentación de textos.

6. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.

Criterio de evaluación:

Emplea las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

7. Valora positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrolla progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.

Criterios de evaluación:

a) Utiliza la lengua inglesa como instrumento que facilita la inserción socio-laboral, el intercambio de información y el enriquecimiento personal, y que contribuye al aprendizaje a lo largo de la vida.

b) Reconoce el propio estilo de aprendizaje y aplica con responsabilidad mecanismos de autoevaluación y de autocorrección.

UNIDAD 4: *DESIGN*

Objetivos de aprendizaje

- Aprender vocabulario específico sobre los tipos de vistas, formas, medidas y abreviaturas utilizadas en planos y dibujo técnico.
- Leer de forma comprensiva y autónoma diversos textos descriptivos para identificar y localizar objetos.
- Utilizar correctamente *modificadores con adjetivos en grado comparativo y superlativo* para comparar objetos.
- Escuchar y extraer información general y específica de una descripción de planos con vistas de objetos dibujados.
- Redactar descripciones de varios objetos utilizando adecuadamente los contenidos vistos.

Contenidos

B. I *Uso oral y escrito de la lengua inglesa:*

- Presentación de vocabulario referido sobre los tipos de vistas, formas, medidas y abreviaturas utilizadas en planos y dibujo técnico.
- Lectura y comprensión autónoma de diversos textos descriptivos para identificar y localizar objetos.

- Participación en situaciones de interacción oral para hacer descripciones y comparaciones, haciendo un uso adecuado de los contenidos vistos.
- Comprensión de información global y específica, transmitida cara a cara o por medios audiovisuales, de una descripción oral de planos con vistas de objetos dibujados.
- Planificación del proceso de elaboración de textos escritos, utilizando mecanismos de organización y cohesión textual.
- Redacción en distintos soportes, de varios objetos utilizando adecuadamente los contenidos vistos.

B. II *Autonomía y estrategias de aprendizaje:*

- Búsqueda de información específica en diversas fuentes (diccionarios, gramáticas, Internet) relacionada con la actividad profesional.
- Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la generación, presentación y comunicación de documentación.
- Uso de estrategias para consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas vistas.

B. III *Aspectos culturales y socio-profesionales:*

- Valoración de la importancia de la lengua inglesa para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Comprende información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propias de su entorno profesional.

Criterios de evaluación:

a) Comprende e interpreta la información oral transmitida en instrucciones, descripciones, explicaciones, opiniones y argumentaciones relacionadas con el sector.

b) Identifica información específica y datos relevantes en mensajes audiovisuales relacionados con la actividad profesional.

2. Se expresa e interactúa oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.

Criterios de evaluación:

a) Pide y da información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando fórmulas establecidas y utilizando terminología profesional específica para lograr una mayor precisión y concreción.

b) Hace presentaciones y exposiciones sobre aspectos diversos del entorno profesional y defiende sus opiniones y las contrasta con opiniones ajenas.

3. Comprende información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.

Criterios de evaluación:

a) Identifica datos y referencias fundamentales útiles para el desarrollo de la actividad profesional y la correcta interpretación de las relaciones personales y socio-profesionales.

b) Distingue y analiza críticamente las particularidades socio-culturales del sector profesional en diferentes países de lengua inglesa.

4. Escribe diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y al interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Redacta y cumplimenta documentos e informes propios del sector con una finalidad concreta.

b) Eelabora textos escritos adecuados a un determinado propósito comunicativo sintetizando y valorando críticamente información procedente de varias fuentes.

c) Expresa por escrito ideas y opiniones propias o ajenas sobre temas relacionados con la actividad profesional.

5. Conoce y utiliza con autonomía las fuentes adecuadas de material de consulta para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.

Criterio de evaluación:

Selecciona con criterio y de forma autónoma la información de las fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, Internet, etcétera) y la utiliza de forma adecuada en la aplicación de las normas gramaticales, del léxico específico de la actividad profesional, y de las convenciones de puntuación, estructuración y presentación de textos.

6. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.

Criterio de evaluación:

Emplea las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

7. Valora positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrolla progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.

Criterios de evaluación:

a) Utiliza la lengua inglesa como instrumento que facilita la inserción socio-laboral, el intercambio de información y el enriquecimiento personal, y que contribuye al aprendizaje a lo largo de la vida.

b) Reconoce el propio estilo de aprendizaje y aplica con responsabilidad mecanismos de autoevaluación y de autocorrección.

UNIDAD 5: JOB SEARCH

Objetivos de aprendizaje

- Aprender vocabulario funcional específico referido a documentos utilizados en la búsqueda de empleo.
- Comprender información general y específica de dos extractos escritos acerca recomendaciones en entrevistas y en centros de trabajo.
- Utilizar correctamente el “*Past Simple*” y el “*Present Perfect*” en documentos de búsqueda de empleo.
- Escuchar de manera comprensiva una entrevista de trabajo para completar las notas del entrevistador.
- Simular una entrevista de trabajo, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.
- Redactar un CV y una carta de presentación para una oferta de trabajo, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.

Contenidos

B. I Uso oral y escrito de la lengua inglesa:

- Presentación de vocabulario referido a documentos utilizados en la búsqueda de empleo.
- Lectura y comprensión autónoma de dos extractos escritos acerca recomendaciones en entrevistas y en centros de trabajo en lengua inglesa.
- Participación en un “role play” para hacer y responder preguntas en una entrevista de trabajo, haciendo un uso adecuado de los contenidos vistos.

- Comprensión de información oral específica, transmitida por medios técnicos de una entrevista de trabajo para completar las notas del entrevistador.
- Planificación del proceso de elaboración de textos escritos, utilizando mecanismos de organización y cohesión textual.
- Redacción en distintos soportes, de una carta de presentación y de un CV utilizando adecuadamente los contenidos vistos.

B. II Autonomía y estrategias de aprendizaje:

- Búsqueda de información específica en diversas fuentes (diccionarios, gramáticas, Internet) relacionada con la actividad profesional.
- Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la generación, presentación y comunicación de documentación.
- Uso de estrategias para consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas vistas.

B. III Aspectos culturales y socio-profesionales:

- Valoración de la importancia de la lengua inglesa para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Comprende información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propias de su entorno profesional.

Criterios de evaluación:

a) Comprende e interpreta la información oral transmitida en instrucciones, descripciones, explicaciones, opiniones y argumentaciones relacionadas con el sector.

b) Identifica información específica y datos relevantes en mensajes audiovisuales relacionados con la actividad profesional.

2. Se expresa e interactúa oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.

Criterios de evaluación:

a) Pide y da información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando fórmulas establecidas

y utilizando terminología profesional específica para lograr una mayor precisión y concreción.

b) Hace presentaciones y exposiciones sobre aspectos diversos del entorno profesional y defiende sus opiniones y las contrasta con opiniones ajenas.

3. Comprende información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.

Criterios de evaluación:

a) Identifica datos y referencias fundamentales útiles para el desarrollo de la actividad profesional y la correcta interpretación de las relaciones personales y socio-profesionales.

b) Distingue y analiza críticamente las particularidades socio-culturales del sector profesional en diferentes países de lengua inglesa.

4. Escribe diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y al interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Redacta y cumplimenta documentos e informes propios del sector con una finalidad concreta.

b) Eelabora textos escritos adecuados a un determinado propósito comunicativo sintetizando y valorando críticamente información procedente de varias fuentes.

c) Expresa por escrito ideas y opiniones propias o ajenas sobre temas relacionados con la actividad profesional.

5. Conoce y utiliza con autonomía las fuentes adecuadas de material de consulta para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.

Criterio de evaluación:

Selecciona con criterio y de forma autónoma la información de las fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, Internet, etcétera) y la utiliza de forma adecuada en la aplicación de las normas gramaticales, del léxico específico de la actividad profesional, y de las convenciones de puntuación, estructuración y presentación de textos.

6. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.

Criterio de evaluación:

Emplea las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

7. Valora positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrolla progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.

Criterios de evaluación:

a) Utiliza la lengua inglesa como instrumento que facilita la inserción socio-laboral, el intercambio de información y el enriquecimiento personal, y que contribuye al aprendizaje a lo largo de la vida.

b) Reconoce el propio estilo de aprendizaje y aplica con responsabilidad mecanismos de autoevaluación y de autocorrección.

TERCER TRIMESTRE

UNIDAD 6: SAFETY

Objetivos de aprendizaje

- Aprender vocabulario relacionado con el equipamiento y señales de seguridad utilizadas en el trabajo.
- Comprender información general y específica de un manual de mantenimiento.
- Utilizar correctamente los verbos: “*must*”, “*should*”, “*have to*”, “*need to*” en forma activa y pasiva en instrucciones de seguridad.
- Escuchar de manera comprensiva un extracto de un manual sobre la necesidad de normas de seguridad en el trabajo en un taller para ordenarlo y completarlo.
- Transmitir instrucciones de información, haciendo un uso adecuado de los contenidos vistos.
- Redactar una serie de instrucciones de manejo de una máquina que utilicen en su actividad profesional, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.

Contenidos

B. I *Uso oral y escrito de la lengua inglesa:*

- Presentación de vocabulario relacionado con el equipamiento y señales de seguridad utilizadas en el trabajo.
- Lectura y comprensión autónoma de información general y específica de un manual de mantenimiento en lengua inglesa.

- Participación en situaciones de interacción para transmitir instrucciones de información, haciendo uso adecuado de los contenidos vistos.
- Comprensión de información oral específica, transmitida cara a cara, de un extracto de un manual acerca de la necesidad de normas de seguridad en el trabajo.
- Planificación del proceso de elaboración de textos escritos, utilizando mecanismos de organización y cohesión textual.
- Redacción en distintos soportes, de una serie de instrucciones de manejo de una máquina que utilicen en su actividad profesional, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.

B. II *Autonomía y estrategias de aprendizaje:*

- Búsqueda de información específica en diversas fuentes (diccionarios, gramáticas, Internet) relacionada con la actividad profesional.
- Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la generación, presentación y comunicación de documentación.
- Uso de estrategias para consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas vistas.

B. III *Aspectos culturales y socio-profesionales:*

- Valoración de la importancia de la lengua inglesa para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Comprende información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propias de su entorno profesional.

Criterios de evaluación:

a) Comprende e interpreta la información oral transmitida en instrucciones, descripciones, explicaciones, opiniones y argumentaciones relacionadas con el sector.

b) Identifica información específica y datos relevantes en mensajes audiovisuales relacionados con la actividad profesional.

2. Se expresa e interactúa oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.

Criterios de evaluación:

a) Pide y da información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando fórmulas establecidas y utilizando terminología profesional específica para lograr una mayor precisión y concreción.

b) Hace presentaciones y exposiciones sobre aspectos diversos del entorno profesional y defiende sus opiniones y las contrasta con opiniones ajenas.

3. Comprende información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.

Criterios de evaluación:

a) Identifica datos y referencias fundamentales útiles para el desarrollo de la actividad profesional y la correcta interpretación de las relaciones personales y socio-profesionales.

b) Distingue y analiza críticamente las particularidades socio-culturales del sector profesional en diferentes países de lengua inglesa.

4. Escribe diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y al interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Redacta y cumplimenta documentos e informes propios del sector con una finalidad concreta.

b) Eelabora textos escritos adecuados a un determinado propósito comunicativo sintetizando y valorando críticamente información procedente de varias fuentes.

c) Expresa por escrito ideas y opiniones propias o ajenas sobre temas relacionados con la actividad profesional.

5. Conoce y utiliza con autonomía las fuentes adecuadas de material de consulta para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.

Criterio de evaluación:

Selecciona con criterio y de forma autónoma la información de las fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, Internet, etcétera) y la utiliza de forma adecuada en la aplicación de las normas gramaticales, del léxico específico de la actividad profesional, y de las convenciones de puntuación, estructuración y presentación de textos.

6. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.

Criterio de evaluación:

Emplea las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

7. Valora positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrolla progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.

Criterios de evaluación:

a) Utiliza la lengua inglesa como instrumento que facilita la inserción socio-laboral, el intercambio de información y el enriquecimiento personal, y que contribuye al aprendizaje a lo largo de la vida.

b) Reconoce el propio estilo de aprendizaje y aplica con responsabilidad mecanismos de autoevaluación y de autocorrección.

UNIDAD 7: INCIDENTS AND REPORTS

Objetivos de aprendizaje

- Aprender vocabulario relacionado con la ingeniería civil y las secciones de un informe.
- Leer los párrafos de un informe de investigación para nombrar sus diferentes partes y comprender su estructura.
- Utilizar correctamente los verbos: “*must*”, “*should*”, “*can*”, “*may*” “*could*”, “*might*” + *perfect infinitive* para expresar hipótesis referidas al pasado.
- Explicar oralmente las conclusiones de un informe de investigación, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.
- Extraer información general y específica de una entrevista para completar un informe de inspección.
- Redactar un informe de investigación acerca de un incidente o desastre, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.

Contenidos

B. I *Uso oral y escrito de la lengua inglesa:*

- Presentación de vocabulario relacionado con la ingeniería civil y las secciones de un informe.
- Lectura y comprensión autónoma de un informe de investigación para nombrar sus diferentes partes y comprender su estructura.

- Participación en situaciones de interacción como transmitir las conclusiones de un informe de investigación, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.
- Comprensión de información general y específica de una entrevista para completar un informe de inspección.
- Planificación del proceso de elaboración de textos escritos, utilizando mecanismos de organización y cohesión textual.
- Redacción en distintos soportes, de un informe de investigación acerca de un incidente o desastre, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.

B. II *Autonomía y estrategias de aprendizaje:*

- Búsqueda de información específica en diversas fuentes (diccionarios, gramáticas, Internet) relacionada con la actividad profesional.
- Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la generación, presentación y comunicación de documentación.
- Uso de estrategias para consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas vistas.

B. III *Aspectos culturales y socio-profesionales:*

- Valoración de la importancia de la lengua inglesa para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Comprende información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propias de su entorno profesional.

Criterios de evaluación:

a) Comprende e interpreta la información oral transmitida en instrucciones, descripciones, explicaciones, opiniones y argumentaciones relacionadas con el sector.

b) Identifica información específica y datos relevantes en mensajes audiovisuales relacionados con la actividad profesional.

2. Se expresa e interactúa oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.

Criterios de evaluación:

a) Pide y da información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando fórmulas establecidas y utilizando terminología profesional específica para lograr una mayor precisión y concreción.

b) Hace presentaciones y exposiciones sobre aspectos diversos del entorno profesional y defiende sus opiniones y las contrasta con opiniones ajenas.

3. Comprende información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.

Criterios de evaluación:

a) Identifica datos y referencias fundamentales útiles para el desarrollo de la actividad profesional y la correcta interpretación de las relaciones personales y socio-profesionales.

b) Distingue y analiza críticamente las particularidades socio-culturales del sector profesional en diferentes países de lengua inglesa.

4. Escribe diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y al interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Redacta y cumplimenta documentos e informes propios del sector con una finalidad concreta.

b) Eelabora textos escritos adecuados a un determinado propósito comunicativo sintetizando y valorando críticamente información procedente de varias fuentes.

c) Expresa por escrito ideas y opiniones propias o ajenas sobre temas relacionados con la actividad profesional.

5. Conoce y utiliza con autonomía las fuentes adecuadas de material de consulta para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.

Criterio de evaluación:

Selecciona con criterio y de forma autónoma la información de las fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, Internet, etcétera) y la utiliza de forma adecuada en la aplicación de las normas gramaticales, del léxico específico de la actividad profesional, y de las convenciones de puntuación, estructuración y presentación de textos.

6. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.

Criterio de evaluación:

Emplea las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

7. Valora positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrolla progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.

Criterios de evaluación:

a) Utiliza la lengua inglesa como instrumento que facilita la inserción socio-laboral, el intercambio de información y el enriquecimiento personal, y que contribuye al aprendizaje a lo largo de la vida.

b) Reconoce el propio estilo de aprendizaje y aplica con responsabilidad mecanismos de autoevaluación y de autocorrección.

UNIDAD 8: *FUTURE POSSIBILITIES*

Objetivos de aprendizaje

- Aprender vocabulario específico referido a las aplicaciones de los plásticos.
- Comprender información general y específica de un informe acerca del uso de plásticos en ingeniería aeronáutica.
- Utilizar correctamente “*will*”, para expresar predicciones; “*be likely*”, “*be probable*”, “*be possible*” y los adverbios “*certainly*”, “*possibly*”, “*probably*” para expresar grados de certeza sobre la tecnología en el futuro.
- Expresar oralmente predicciones y posibles usos de diversos materiales, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.
- Comprender información general y específica de varias noticias emitidas oralmente acerca del uso de plásticos en el futuro.
- Redactar un informe de mejora acerca de un aspecto en el desempeño de la labor profesional o un resumen acerca de las posibles aplicaciones de otros materiales en el futuro, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.

Contenidos

B. I *Uso oral y escrito de la lengua inglesa:*

- Presentación de vocabulario referido a las aplicaciones de los plásticos.
- Comprensión de información general y específica de varias noticias emitidas oralmente acerca del uso de plásticos en el futuro.

- Participación en situaciones de interacción para expresar predicciones y posibles usos de diversos materiales, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.
- Lectura y comprensión de información general y específica de un informe acerca del uso de plásticos en ingeniería aeronáutica en lengua inglesa.
- Planificación del proceso de elaboración de textos escritos, utilizando mecanismos de organización y cohesión textual.
- Redacción en distintos soportes, de un resumen acerca de las posibles aplicaciones de otros materiales en el futuro o de un informe de mejora acerca de un aspecto en el desempeño de la labor profesional, utilizando adecuadamente los contenidos vistos.

B. II *Autonomía y estrategias de aprendizaje:*

- Búsqueda de información específica en diversas fuentes (diccionarios, gramáticas, Internet) relacionada con la actividad profesional.
- Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la generación, presentación y comunicación de documentación.
- Uso de estrategias para consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas vistas.

B. III *Aspectos culturales y socio-profesionales:*

- Valoración de la importancia de la lengua inglesa para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Comprende información global y específica en mensajes orales emitidos en lengua inglesa en situaciones comunicativas cara a cara o por medios técnicos sobre temas y actividades propias de su entorno profesional.

Criterios de evaluación:

a) Comprende e interpreta la información oral transmitida en instrucciones, descripciones, explicaciones, opiniones y argumentaciones relacionadas con el sector.

b) Identifica información específica y datos relevantes en mensajes audiovisuales relacionados con la actividad profesional.

2. Se expresa e interactúa oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.

Criterios de evaluación:

a) Pide y da información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando fórmulas establecidas y utilizando terminología profesional específica para lograr una mayor precisión y concreción.

b) Hace presentaciones y exposiciones sobre aspectos diversos del entorno profesional y defiende sus opiniones y las contrasta con opiniones ajenas.

3. Comprende información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.

Criterios de evaluación:

a) Identifica datos y referencias fundamentales útiles para el desarrollo de la actividad profesional y la correcta interpretación de las relaciones personales y socio-profesionales.

b) Distingue y analiza críticamente las particularidades socio-culturales del sector profesional en diferentes países de lengua inglesa.

4. Escribe diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y al interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Redacta y cumplimenta documentos e informes propios del sector con una finalidad concreta.

b) Eelabora textos escritos adecuados a un determinado propósito comunicativo sintetizando y valorando críticamente información procedente de varias fuentes.

c) Expresa por escrito ideas y opiniones propias o ajenas sobre temas relacionados con la actividad profesional.

5. Conoce y utiliza con autonomía las fuentes adecuadas de material de consulta para elaborar textos en lengua inglesa, orales y escritos, con una intención comunicativa concreta, presentándolos con corrección y precisión.

Criterio de evaluación:

Selecciona con criterio y de forma autónoma la información de las fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, Internet, etcétera) y la utiliza de forma adecuada en la aplicación de las normas gramaticales, del léxico específico de la actividad profesional, y de las convenciones de puntuación, estructuración y presentación de textos.

6. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.

Criterio de evaluación:

Emplea las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

7. Valora positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrolla progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.

Criterios de evaluación:

a) Utiliza la lengua inglesa como instrumento que facilita la inserción socio-laboral, el intercambio de información y el enriquecimiento personal, y que contribuye al aprendizaje a lo largo de la vida.

b) Reconoce el propio estilo de aprendizaje y aplica con responsabilidad mecanismos de autoevaluación y de autocorrección.

En todas las unidades didácticas se educará en valores mediante el ejemplo y en la igualdad entre hombres y mujeres.

Actividades de refuerzo y ampliación

El profesor recurrirá a ciertas páginas WEB o materiales impresos como fotocopias con información básica y muy clara sobre los contenidos léxicos y gramaticales, así como ejercicios graduados en dificultad para revisar y reforzar los contenidos vistos según el caso.

Con aquellos alumnos con buen rendimiento y rapidez en la realización de actividades, el profesor podrá utilizar otro tipo de actividades: actividades de ampliación menos controladas como: actividades en pareja y/o grupo, juegos, lectura y redacción de textos de mayor dificultad o actividades en páginas WEB para que trabajen con mayor autonomía y progresen.

8. TEMPORALIZACIÓN

El alumnado tendrá dos sesiones semanales de cincuenta y cinco minutos dedicadas a este módulo. La secuenciación temporal de los contenidos puede verse alterada a lo largo del curso por diversos factores (actividades extraescolares, enfermedad, factores meteorológicos...) de modo que estará sujeta a posibles modificaciones.

UNIDADES DIDÁCTICAS	NÚMERO DE SESIONES
1^{er} TRIMESTRE	
UNIT 1: <i>THE WORKSHOP: TOOLS & MACHINES</i>	10 clases
UNIT 2: <i>METALS</i>	5 clases
2^o TRIMESTRE	
UNIT 3: <i>PROCESSES</i>	6 clases
UNIT 4: <i>DESIGN</i>	6 clases
UNIT 5: <i>JOB SEARCH</i>	6 clases
3^{er} TRIMESTRE	
UNIT 6: <i>SAFETY</i>	6 clases
UNIT 7: <i>INCIDENTS & REPORTS</i>	6 clases
UNIT 8: <i>FUTURE POSSIBILITIES</i>	3 clases

9. ASPECTOS METODOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS

El Marco Común Europeo prioriza para las lenguas el *enfoque comunicativo*. De acuerdo con este enfoque, la enseñanza de un idioma debe orientarse al desarrollo de competencias comunicativas por lo que la lengua extranjera será el vehículo de comunicación en el aula. Se buscarán, pues, situaciones para que los alumnos y alumnas puedan interactuar en la lengua extranjera con objetivos comunicativos concretos y socialmente relevantes, primero de manera guiada y luego de forma más autónoma, para favorecer su implicación personal y la puesta en práctica de estrategias comunicativas.

Teniendo en cuenta que los procesos de asimilación lingüística son diversos y dependen de los estilos de aprendizaje y de la motivación del alumno, las actividades y tareas en el aula serán *variadas* para adaptarse a las diferentes necesidades, capacidades e intereses del alumnado. En este sentido, los alumnos seguirán la doble vía del *aprendizaje* y la *adquisición* de la lengua extranjera. Por un lado, el aprendizaje es el estudio consciente, formal y explícito de la lengua extranjera como: aprender reglas de gramática y vocabulario, practicar la pronunciación o realizar actividades de repaso. La adquisición, por el contrario, se lleva a cabo mediante actividades en las que las destrezas lingüísticas se utilizan con algún fin concreto, tales como: interpretar diagramas, leer, ordenar y completar textos, redactar resúmenes o informes, tomar parte en una conversación o entrevistas, extraer información de descripciones orales, diálogos, o noticias entre otras.

Las competencias de los alumnos se desarrollan exponiéndolos a una amplia diversidad de situaciones, contextos y textos realistas, así como actividades orientadas a la búsqueda, el tratamiento y la producción de la información en las que se usen de manera equilibrada las cuatro destrezas lingüísticas en función de la situación de comunicación.

En cuanto a los temas, éstos estarán relacionados con la especialidad de su ciclo formativo y el mundo laboral. También se trabajarán dentro de lo posible, ciertos contenidos de carácter socio-lingüístico y socio-profesional que permiten profundizar en el conocimiento de la cultura y la sociedad en la que se desarrolla la lengua inglesa.

Se fomentará tanto el *trabajo individual* como el *cooperativo* en la realización de tareas y en la toma de decisiones, creando un clima favorable que posibilite llevar a cabo las actividades e incluso la creatividad.

Se favorecerá la *reflexión y análisis sobre la lengua*, ya sea por vía inductiva, deductiva, o por una combinación de ambas, que dará al alumnado una imagen más ajustada de las formas que adopta la lengua y de los recursos para conseguir una comunicación correcta, flexible y efectiva, al tiempo que les proporciona una mayor seguridad a la hora de expresarse.

Al mismo tiempo, con el fin de facilitar su autonomía y desarrollar su capacidad para seguir aprendiendo a lo largo de la vida, se promoverá la utilización de estrategias para el análisis del propio proceso de aprendizaje.

En cuanto a materiales y recursos didácticos, se seleccionarán y utilizarán aquellos –sean auténticos o adaptados- que resulten facilitadores, útiles y prácticos. Siempre que sea posible, se utilizará el potencial motivador de las tecnologías de la información y la comunicación para: la búsqueda de información, comunicación en tiempo real, navegación y uso de páginas Web útiles o utilización de aplicaciones específicas. También se fomentará su uso fuera del aula.

Asimismo, se podrán utilizar los recursos disponibles de la biblioteca del centro para obtener información manejando diversos materiales o consultando distintas fuentes documentales. De este modo contribuiremos al hábito lector, la competencia comunicativa y las competencias y destrezas relacionadas con la obtención, selección y tratamiento de la información, además del aprendizaje autónomo.

Por último, el propio proceso de enseñanza, los recursos, medios e instrumentos didácticos utilizados también serán objeto de ensayo, análisis y evaluación por parte del profesor.

10. RECURSOS MATERIALES

Materiales disponibles en el centro:

- Ordenadores
- Libro de texto con CDs
- Cañón

Recursos espaciales disponibles en el centro:

- Aula de grupo
- Aula de Nuevas Tecnologías con ordenadores
- Talleres
- Patio
- Biblioteca
- Salón de Actos

Recursos telemáticos:

Aplicación Teams

Distribución de los espacios dentro de las aulas del centro

- Distribución de pupitres en filas
- Distribución de pupitres en pequeños grupos
- Distribución de pupitres en "U"

Criterios para el agrupamiento del alumnado

- En función del orden alfabético
- Agrupamientos flexibles en función del nivel del alumnado

Materiales de clase:

Este curso el profesor hará uso de fotocopias y otros materiales disponibles (libros de texto, diccionarios, CDs y DVDs, aula de NN TT con ordenadores, cañón...). En años sucesivos los alumnos podrán utilizar un libro de texto con CD ROM a medida que se vayan obteniendo más materiales y recursos y estén localizados en un espacio concreto del centro.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Seguidamente, a partir de los objetivos de este módulo de lengua extranjera para uso profesional se evaluará si el alumno o alumna es capaz de:

1. Identificar información global y específica en instrucciones, descripciones, explicaciones y argumentaciones relacionadas con la actividad profesional.
2. Pedir y dar información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando fórmulas establecidas y utilizando terminología profesional específica.
3. Identificar datos fundamentales y referencias útiles para el desarrollo de la actividad profesional y la correcta interpretación de las relaciones personales y socio-profesionales.
4. Complimentar documentos y elaborar diversos tipos de texto con fines específicos dentro de la actividad profesional.
5. Utilizar autónomamente la información de fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, Internet, etc.) así como las normas gramaticales, el léxico específico de la actividad profesional y las convenciones de puntuación, estructuración y presentación de textos de forma adecuada.
6. Utilizar las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.
7. Utilizar la lengua inglesa como instrumento que contribuye a la inserción socio-laboral, al aprendizaje a lo largo de la vida, al intercambio de información y al enriquecimiento personal.

12. CONTENIDOS MÍNIMOS

B. I *Uso oral y escrito de la lengua inglesa:*

- Comprensión de información oral, transmitida cara a cara o a través de medios técnicos, sobre asuntos relacionados con los intereses profesionales (presentación y descripción de material de trabajo, procedimientos y productos, análisis y prospección).
- Producción de información oral, cara a cara o a través de medios técnicos, sobre presentación y descripción de material de trabajo, procesos y productos.
- Participación en situaciones de interacción con fines comunicativos concretos: solicitud o transmisión de información, entrevistas, etc. haciendo un uso adecuado de los contenidos estudiados.
- Planificación del proceso de elaboración de textos orales utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión textual.
- Lectura y comprensión autónoma de textos diversos en lengua inglesa, de cierta extensión, relacionados con la actividad profesional.
- Planificación del proceso de elaboración de textos escritos, utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión textual.
- Redacción en distintos soportes, de información escrita relacionada con la actividad profesional: demanda o envío de información, materiales, instrucciones, presentaciones, descripciones, informes, etcétera aplicando la terminología adecuada.

B. II *Autonomía y estrategias de aprendizaje:*

- Búsqueda de información específica en diversas fuentes (enciclopedias, catálogos, folletos, manuales, diccionarios, gramáticas, Internet, etcétera) relacionada con la actividad profesional.
- Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la generación, presentación y comunicación de documentación.
- Uso de estrategias para revisar y consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas estudiadas.

B. III *Aspectos culturales y socio-profesionales:*

- Elaboración de documentación específica en inglés para el acceso o la movilidad profesional dentro del sector: cartas de presentación, Curriculum Vitae (CV), tomando en consideración las directrices de la Unión europea al respecto y utilizando las aplicaciones en línea para su cumplimentación.
- Valoración crítica de los estereotipos culturales y de género en el sector profesional y de las conductas implícita o explícitamente discriminatorias

- Valoración de la importancia de la lengua inglesa para la formación a lo largo de la vida, como medio para acceder a conocimientos y establecer contactos en el ámbito de la actividad profesional y otros ámbitos de interés personal.

13.EVALUACIÓN.

13.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos serán evaluados con respecto al logro de los objetivos, que serán calificados por los resultados obtenidos en las pruebas objetivas: exámenes escritos u orales, ejercicios de comprensión lectora o auditiva, composiciones o trabajos en grupo, parejas o individuales (Reading, Writing, Listening, Speaking, Grammar, Vocabulary)

13.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Para cada evaluación se obtendrá la nota del alumno con la fórmula siguiente (MEDIA ARITMÉTICA):

$$\bar{N} = \frac{\sum N_i}{n}$$

Siendo N_i las notas de las diferentes pruebas, trabajos, actividades de clase que sean puntuadas a lo largo de la evaluación junto con la media aritmética de las actividades de teleformación que suma como una nota más.

Para el cálculo de la nota final se hará la media aritmética de las notas originales no redondeadas obtenidas en las evaluaciones, mediante el procedimiento descrito anteriormente.

Aquellos alumnos que no hayan superado alguna prueba de modo que su nota final sea inferior a cinco podrán entregar en el siguiente trimestre las actividades no superadas y realizar pruebas objetivas similares a las realizadas, que serán calificados según la fórmula anterior (SE REEMPLAZAN LAS NOTAS NO SUPERADAS POR ESTAS Y SE APLICA LA MEDIA ARITMETICA).

13.3. ALUMNOS EN EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA (JUNIO)

Cuando un alumno o una alumna no supere algún módulo profesional en la evaluación final ordinaria, deberá realizar un programa de recuperación diseñado para su realización desde la finalización de las actividades lectivas hasta la fecha de la evaluación final extraordinaria, con docencia directa del profesor del módulo.

Estos alumnos realizarán las actividades no superadas. También realizarán pruebas objetivas similares a las realizadas durante el curso que comprenderán las partes no superadas del módulo (ESTAS NOTAS REEMPLAZARÁN A LAS OBTENIDAS DURANTE EL CURSO Y SE RECALCULARA LA MEDIA ARIMETICA):

Su calificación será

$$\bar{N} = \frac{\sum N}{n}$$

El aprobado es a partir de 5,0 puntos

Estos alumnos recibirán, tras la evaluación ordinaria, un plan de recuperación que consistirá en el estudio de los temas pendientes de superar, así como la realización de los trabajos no superados

13.4. IMPOSIBILIDAD DE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA AL ALUMNADO

Todos los trabajos y actividades que se plantearán durante el curso se consideran esenciales para alcanzar los resultados de aprendizaje y las competencias del módulo.

Para aplicar los criterios ordinarios de calificación y evaluación continua será necesario que el discente haya realizado el 80% de los trabajos y actividades propuestas

Para aquellos estudiantes que no hayan realizado estas actividades se establecerá un período antes de cada evaluación trimestral para realizar la recuperación, que versará sobre las actividades, ejercicios, trabajos propuestos y pruebas objetivas. Todos los trabajos contarán para la obtención de la nota según el apartado CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Los estudiantes serán informados de este método alternativo de evaluación.

13.5. ALUMNOS CON MÓDULO PENDIENTE DE SUPERACIÓN

Aquellos alumnos que hayan promocionado a segundo curso con el módulo pendiente de superación recibirán al principio de curso un plan de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumno o la alumna para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente.

Las actividades serán del tipo de las realizadas durante el curso escolar. Se realizará una prueba objetiva antes de la evaluación final de módulos de segundo curso. Esta prueba objetiva podrá ser dividida en períodos distintos por razones de duración de la misma. La evaluación será la expuesta en el procedimiento alumnos en prueba extraordinaria.

13.6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS DE INCORPORACIÓN TARDÍA.

Los alumnos con incorporación tardía recibirán el material que haya sido entregado al resto y recibirán indicaciones sobre las actividades y pruebas a realizar para completar su proceso evaluador.

Su puntuación en cada evaluación (y la puntuación final) será:

$$\bar{N} = \frac{\sum_{i=1}^m N_i + \sum_j^n N_j}{m + n}$$

Siendo:

Ni: nota i-ésima (j-ésima)

i: período de permanencia del alumno en el centro

j: período durante el cual el alumno no se ha incorporado al centro (corresponde, por tanto a notas de pruebas y trabajos realizados y entregados a final de curso)

(EXPLICACIÓN: SE TRATA NUEVAMENTE DE APLICAR LA MEDIA ARITMÉTICA DE LAS NOTAS OBTENIDAS POR EL ALUMNO)

13.7. ALUMNADO QUE NO PUEDA ASISTIR AL CENTRO POR MOTIVOS DE SALUD, DEBIDAMENTE JUSTIFICADO, O EN AISLAMIENTO PREVENTIVO:

En este caso, para los estudiantes que por motivos sanitarios se vean obligados a mantener un confinamiento o aislamiento preventivo en su casa, se les aplicará el modelo de ENSEÑANZA NO PRESENCIAL durante el tiempo que éste dure. Para ello, podrá seguir las clases a través de los materiales y recursos telemáticos que utiliza el docente en el aula con la aplicación institucional

Teams, realizando un seguimiento por chat personalizado para ir guiando al discente en su aprendizaje.

Podrá seguir participando de forma activa en el equipo general del grupo de la aplicación telemática Teams, lo que reforzará la asimilación de contenidos y ayudará en la realización de actividades.

13.8. ALUMNADO CON MÓDULO PENDIENTE DE SUPERACIÓN

Aquellos alumnos que hayan promocionado a segundo curso con el módulo pendiente de superación recibirán al principio de curso un plan de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumnado para superar el módulo correspondiente. Las actividades serán del tipo de las realizadas durante el curso escolar. Se realizará una prueba objetiva antes de la evaluación final de módulos de segundo curso. Esta prueba objetiva podrá ser dividida en períodos distintos por razones de duración de la misma. La evaluación será la expuesta en los procedimientos de recuperación y pruebas extraordinarias.

13.9. LÍNEAS DE COORDINACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES

La coordinación del equipo docente se realizará preferentemente de forma telemática a través de la aplicación institucional Teams de Microsoft, mediante el equipo generado por el tutor/a del grupo correspondiente.

Se utilizarán las plataformas de carácter oficial habilitadas por la Consejería de Educación en su web Educastur, a través de las aplicaciones de: correo electrónico (Outlook), archivos compartidos (OneDrive) y/o plataforma de trabajo (Teams). - La comunicación con el alumnado/familias se realizará principalmente a través del correo institucional o la plataforma "Teams". - Se prestará la atención necesaria para aquellos alumnos que carecen de medios tecnológicos adecuados (por ejemplo, que no dispongan de ordenador) en las entregas de trabajos y tareas.

13.10. ALUMNOS CON MÓDULO PENDIENTE DE SUPERACIÓN

Aquellos alumnos que hayan promocionado a segundo curso con el módulo pendiente de superación recibirán al principio de curso un plan de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumno o la alumna para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente.

Las actividades serán del tipo de las realizadas durante el curso escolar. Se realizará una prueba objetiva antes de la evaluación final de módulos de segundo curso. Esta prueba objetiva podrá ser dividida en períodos distintos por razones de duración de la misma.

La nota será la de la prueba objetiva

14. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En la metodología se tendrá en cuenta a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales, o dificultades de aprendizaje a lo largo del curso, valorando cada caso individualmente

15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Visita a una empresa de fabricación mecánica que desarrolle proyectos con personal de diversas nacionalidades en la que el lenguaje de comunicación sea el inglés

16.ELEMENTOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL.

Sus características principales son:

- Deben estar desarrollados en el Proyecto Educativo y Curricular del Centro.
- Deben integrarse en todos los Módulos a impartir.
- Quedan integrados en el Currículo del módulo, de la siguiente manera:
Incluyéndolos en la Programación.
Integrándolos en las actividades de los Procedimientos diseñados.

Incluyendo en los criterios de evaluación medidas que incluyan la valoración de los procedimientos especialmente diseñados para medir el grado de desarrollo en el estudio de los Temas Transversales.

En distintos momentos de las unidades de trabajo se tratan contenidos referentes a las enseñanzas transversales.

Educación en valores e igualdad de oportunidades de ambos sexos

Se insiste en que tanto hombres como mujeres pueden realizar cualquier tipo de actividad, desde desmontar una máquina a diseñar un pequeño programa de control, pasando por hacer gestiones de mantenimiento en grupo.

Se identifica y desarrollar un espíritu crítico frente a aquellas actitudes empresariales que en la cultura de la empresa denoten formas de discriminación.

Se desarrollan actitudes críticas y sugerir cambios frente a aquellas manifestaciones sexistas que puedan generarse en el entorno laboral.

De acuerdo con la legislación vigente, la formación profesional en el sistema educativo tiene como objetivos, además de los referidos a la competencia en el área específica, otros más amplios, que van dirigidos a una formación integral de la persona y que se deben tener presentes en cada momento. De todos ellos, consideramos prioritarios en nuestro ámbito:

La prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas- No se permitirá ningún tipo de discriminación. Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

Educación ambiental

A lo largo del curso se resalta la necesidad de respetar el medio ambiente, reflexionando sobre el papel que el medio natural juega en el equilibrio ecológico del planeta, y las acciones que pueden dañarlo. Esta reflexión es una llamada de atención sobre situaciones, provocadas por la humanidad y perjudiciales para ella, que es preciso corregir, y pretende despertar en los alumnos/as una mayor conciencia ecológica.

Desarrollar actitudes críticas ante las intervenciones empresariales en el ámbito medioambiental.

Adoptar actitudes personales responsables en la defensa medioambiental, así como en la corresponsabilidad empresarial.

Tomar conciencia de la importancia de respetar las normas urbanísticas y medioambientales y sus respectivos efectos, en la búsqueda, ubicación y desarrollo de la empresa.

Educación para la salud y la seguridad

Utilizando los conocimientos adquiridos en el módulo como vehículo, los alumnos /as reflexionan sobre aspectos que inciden en el mantenimiento de un buen estado de salud y seguridad laboral, tanto física como mental. El material también contribuye a desarrollar este tema

por omisión, no mencionando o reflejando actitudes negativas para la salud laboral, por ejemplo el hábito de fumar en el taller, inhalar humos, etc..

Establecer relaciones equilibradas con las personas, basadas en el respeto e interés por los otros, por su contribución al equilibrio emocional personal y grupal eliminando el estrés.

Colaborar activamente en la construcción de un clima laboral ordenado y distendido que favorezca la salud mental individual y grupal.