

1. DATOS GENERALES DEL MÓDULO

Título del módulo: Lengua extranjera para uso profesional. Inglés

Código: PA0003

Duración: 64 horas

La programación de Inglés que se presenta corresponde al módulo de Lengua Extranjera para uso profesional, según figura en el Decreto 61/2018, de 3 de octubre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior de formación profesional de Electromedicina Clínica (BOPA de 18 de octubre de 2018).

El mencionado Decreto desarrolla para este Ciclo Formativo lo establecido en Real Decreto 838/2015, de 21 de septiembre (B.O.E, 06 /10/ de 2015) por el que se establece el Título de Técnico Superior en Electromedicina Clínica y se fijan los aspectos básicos del currículo.

2. OBJETIVOS GENERALES A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL.

Según consta en el ARTÍCULO 3 del Decreto 61/2018 la aplicación de la lengua extranjera para uso profesional constituye un objetivo general en sí mismo de este ciclo formativo según se establece en el artículo 9 del Real Decreto 838/2015, de 21 de septiembre.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados de aprendizaje que se indican a continuación son los recogidos en el Decreto 61/2018:

- R.A 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 propias de su entorno profesional.
- R.A 2.** Expresarse e interactuar oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.
- R.A 3.** Comprender información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.
- R.A 4.** Escribir diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y a la persona interlocutora.

R.A 5. Conocer y utilizar 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.

R.A 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.

R.A 7. Valorar positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrollar progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.

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

OBJETIVO GENERAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE							
Uso del Inglés para uso profesional	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA 7	

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

Resultados de aprendizaje	contenidos
<p>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 propias de su entorno profesional.</p> <p>2.- Expresarse e interactuar oralmente en inglés en situaciones referidas a la actividad profesional.</p>	<p>Comprensión y producción 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) y participación en situaciones de interacción con fines comunicativos concretos (solicitud o transmisión de información, entrevistas, debates, etcétera) haciendo uso del léxico profesional.</p>
<p>3.-Comprender información escrita en lengua inglesa, relativa tanto a aspectos técnicos, tecnológicos, científicos como a aspectos socio-profesionales, económicos y laborales característicos del sector.</p> <p>4.- Escribir diversos tipos de textos en inglés con fines específicos dentro de la actividad profesional adecuados a la situación comunicativa, al propósito y a la persona interlocutora.</p>	<p>Comprensión, redacción y formalización, en distintos soportes, de información escrita relacionada con la actividad profesional propia del sector (demanda o envío de información, materiales o recursos, instrucciones, presentaciones, descripciones, explicaciones, argumentaciones, informes, etcétera) seleccionando y aplicando la terminología específica.</p> <p>Planificación del proceso de elaboración de textos orales y escritos, utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión textual.</p> <p>Lectura autónoma de textos diversos en lengua inglesa, de cierta extensión, relacionados con los intereses académicos y profesionales.</p>

<p>5.- Conocer y utilizar 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.</p>	<p>Búsqueda de información específica en diversas fuentes (enciclopedias, catálogos, folletos, manuales, diccionarios, gramáticas, Internet, etcétera) relacionada con la actividad profesional o con las características propias de la lengua inglesa para la elaboración de textos orales y escritos formalmente adecuados y ajustados al propósito comunicativo.</p>
<p>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.</p>	<p>Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la selección, generación, presentación y comunicación de documentación.</p>
<p>7.- Valorar positivamente la importancia de comunicarse en lengua inglesa y desarrollar progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.</p>	<p>Análisis y valoración crítica de los referentes culturales y socio-profesionales más significativos de los países de habla inglesa y aplicación coherente de los mismos en el intercambio de información oral y escrita relacionada con la actividad profesional.</p> <p>Análisis del mercado laboral y elaboración de documentación específica en inglés para el acceso o la movilidad como profesional en el sector, como por ejemplo cartas de presentación, Currículum Vitae (CV), tomando en consideración las directrices de la Unión Europea al respecto y utilizando las aplicaciones en línea para su cumplimentación.</p> <p>Valoración crítica de los estereotipos culturales y de género en el sector profesional y de las conductas implícita o explícitamente discriminatorias.</p> <p>Valoración de la importancia del idioma inglés 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</p>

	de interés personal.
--	----------------------

6.LISTADO DE BLOQUES DE CONTENIDO

En la lengua extranjera en cada unidad didáctica se trabajan todos y cada uno de los bloques de *contenido: Uso oral y escrito de la lengua inglesa, Autonomía y estrategias de aprendizaje, Aspectos culturales y socio-profesionales, Use of English.*

Uso oral y escrito de la lengua inglesa:

Comprensión y producción 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) y participación en situaciones de interacción con fines comunicativos concretos (solicitud o transmisión de información, entrevistas, debates, etcétera) haciendo uso del léxico profesional.

Comprensión, redacción y formalización, en distintos soportes, de información escrita relacionada con la actividad profesional propia del sector (demanda o envío de información, materiales o recursos, instrucciones, presentaciones, descripciones, explicaciones, argumentaciones, informes, etcétera) seleccionando y aplicando la terminología específica.

Planificación del proceso de elaboración de textos orales y escritos, utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión textual.

Lectura autónoma de textos diversos en lengua inglesa, de cierta extensión, relacionados con los intereses académicos y profesionales.

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 o con las características propias de la lengua inglesa para la elaboración de textos orales y escritos formalmente adecuados y ajustados al propósito comunicativo.

Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la selección, generación, presentación y comunicación de documentación.

Aplicación de estrategias para revisar, ampliar y consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas de la lengua objeto de estudio.

Aspectos culturales y socio-profesionales:

Análisis y valoración crítica de los referentes culturales y socio-profesionales más significativos de los países de habla inglesa y aplicación coherente de los mismos en el intercambio de información oral y escrita relacionada con la actividad profesional.

Reflexión sobre aspectos socio-lingüísticos y su aplicación en diferentes situaciones de comunicación.

Análisis del mercado laboral y elaboración de documentación específica en inglés para el acceso o la movilidad como profesional en el sector, como por ejemplo cartas de presentación, Currículum 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 del idioma inglés 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.

7. UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO Y TEMPORALIZACIÓN.

Hay que tener en cuenta que en cada trimestre se dedican al menos 2 sesiones (cada una de 2 horas) a actividades de evaluación.

También es previsible que se dediquen algunas sesiones a reforzar y repasar aquellos aspectos que presenten más dificultades, según se haya detectado en el test inicial; dado que parte del alumnado hace años que no tiene contacto con la lengua extranjera. Esto les permitirá afrontar el resto del curso con mayor seguridad y confianza.

UNIDADES DIDÁCTICAS	DURACIÓN ESTIMADA	PERÍODO EVALUABLE
Diagnostic Test Unit 0. Review activities Unit 1: Consumer Electronics Unit 2: Electricity basics 1 Unit 3: Electricity basics 2 Unit 4:Tools 1	10 semanas	1er TRIMESTRE

Unit 5: Tools 2 Unit 6: Soldering tools Unit 8: Workspace Unit 9: Actions 1 Unit10: Actions 2 Unit 11 Work settings	9 semanas	2º TRIMESTRE
Unit 12: Electrical Safety Book 2 Unit 1: Causes of product failure Unit 2: Initial evaluation Unit 3: External evaluation Unit 4: circuits Unit 9: Fuses Unit 11: Resistors	9 semanas	3er TRIMESTRE

En caso de disponer de tiempo se verían además las siguientes unidades

Unit 13: Relays and switches
Unit 15: Voltage regulator (book 2)
Book 3
Unit 3: Disassembling devices
Unit 4: Replacing components
Unit 6: Power supply
Unit 9: Heat sinks
Unit 11: Removing ribbon cables
Unit 13: Interior reassembly
Unit 14: Exterior reassembly
Unit 15: Disposal of electronics

8. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

La secuenciación temporal de los contenidos puede verse alterada a lo largo del curso por diversos factores (actividades extraescolares, huelgas...) de modo que se trata de una estimación que estará sujeta a posibles modificaciones.

UNIDAD	Nº sesiones aprox.	Temporalización aprox.
PRIMER TRIMESTRE		
Diagnostic Test	1 sesión	2 horas
Unit 0. Review activities	3-4 sesiones	6-8 horas
Unit 1: consumer Electronics	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 2: Electricity basics 1	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 3 Electricity basics 2	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 4: Tools 1	1-2 sesiones	2-4 horas
SEGUNDO TRIMESTRE		
Unit 5: Tools 2	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 6: soldering Tools	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 8: Workspace	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 9: Actions 1	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 10: Actions 2	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 11 Work settings	1-2 sesiones	2-4 horas
TERCER TRIMESTRE		
Unit 12: Electrical safety	1-2 sesiones	2-4 horas
(book 2) Unit 1: Causes of product failure	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 2: Initial evaluation	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 3: External evaluation	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 4: Circuits	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 9: Fuses	1-2 sesiones	2-4 horas
Unit 11: Resistors	1-2 sesiones	2-4 horas

8.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE, OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

BOOK 1

UNIT 1: Consumer electronics

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con la electrónica de consumo.
- Ser capaz de identificar y comprender información específica en un anuncio.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos con un cliente que quiere comprar unos productos.
- Ser capaz de completar una encuesta para el consumidor referente a una compra de productos.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con la electrónica de consumo. Nombres de aparatos más comunes y sus definiciones.

Estructuras y vocabulario para realizar un pedido de compra.

Los precios.

Estructuras para preguntar el precio de los productos.

Vocabulario y estructuras para atender a un cliente.

Estructuras y convenciones de una encuesta para el consumidor.

Funciones del lenguaje

- Solicitar y proporcionar información.
- Atender a un cliente.
- Resumir y transmitir información.

Aspectos sociocultural

- Aprender vocabulario y convenciones relacionados con la compra de objetos electrónicos en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones para atender a un cliente en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones de una encuesta para el consumidor.

- Atender a un cliente que quiere realizar una compra de productos electrónicos.
- Completar una encuesta para el consumidor acerca de una compra realizada.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 1, Unit 1*, páginas 4-5.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 1, Unit 1* página 5.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Identificar y comprender información específica en un anuncio.
- Atender a un cliente que quiere comprar unos productos e informarle del precio.
- Completar una encuesta para el consumidor referente a una compra de productos rellenando el formulario proporcionado con información apropiada.

UNIT 2: Electricity basics.

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con los fundamentos de la electricidad.
- Ser capaz de comprender información general de la descripción de un curso de electricidad.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos con un profesor acerca de unas dudas o preguntas sobre su exposición.
- Ser capaz de elaborar unas notas que resuman el contenido de un curso al que se ha asistido.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje técnico

Vocabulario relacionado con los fundamentos de la electricidad. Nombres de los conceptos básicos y sus definiciones.

Vocabulario y estructuras para preguntar dudas a un profesor.

Vocabulario y estructuras para explicar conceptos técnicos.

Funciones del lenguaje

- Solicitar información.
- Clarificar información.
- Resumir y transmitir información de manera esquemática.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para formular dudas a un profesor en el uso de la lengua inglesa.
- Mantener una conversación con un profesor acerca de dudas sobre su exposición y redactar unas notas a modo de resumen después.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 1, Unit 2*, páginas 6-7.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 1, Unit 2* página 7.

(con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Comprender información general de la descripción de un curso de electricidad.
- Mantener una conversación con un profesor acerca de unas dudas o preguntas sobre su exposición acerca de las unidades de medición.
- Elaborar unas notas que resuman el contenido de un curso sobre las unidades de medición al que se ha asistido rellenando el modelo proporcionado con información apropiada.

UNIT 3: Electricity basics 2

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con los fundamentos de la electricidad.
- Ser capaz de comprender información general en un extracto de un libro de texto.

- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos entre un técnico aprendiz y un técnico con experiencia acerca de conceptos básicos de la electricidad.
- Ser capaz de elaborar unas notas a modo de resumen sobre conceptos técnicos aprendidos.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje técnico

Vocabulario relacionado con los fundamentos de la electricidad. Nombres de los conceptos básicos y sus definiciones.

Vocabulario y estructuras para preguntar dudas a un compañero.

Vocabulario y estructuras para explicar conceptos técnicos.

Funciones del lenguaje

- Solicitar información y aclaraciones.
- Clarificar información.
- Verificar la comprensión de conceptos.
- Resumir y transmitir información de manera esquemática.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para formular dudas a un compañero en el uso de la lengua inglesa.
- Mantener una conversación con un compañero acerca de dudas sobre la capacitancia y la inductancia, y redactar unas notas a modo de resumen después.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 1, Unit 3*, páginas 8-9.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 1, Unit 3*, página 9.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Comprender información general en un extracto de un libro de texto.
- Mantener una conversación entre un técnico aprendiz y un técnico con experiencia acerca de conceptos básicos de la electricidad como la capacitancia y la inductancia.

- Elaborar unas notas a modo de resumen sobre conceptos técnicos aprendidos completando el modelo proporcionado con información apropiada.

UNIT 4: Tools 1

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con las herramientas.
- Ser capaz de identificar y comprender información específica en una columna.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos con un compañero de trabajo más experimentado acerca de las herramientas que prefiere utilizar y por qué.
- Ser capaz de elaborar una lista de consejos sobre las herramientas.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con las herramientas. Nombres de herramientas y sus definiciones.

Vocabulario y estructuras para proporcionar consejos y opiniones profesionales.
Estructuras y convenciones para intercambiar opiniones con un compañero de trabajo.

Funciones del lenguaje

- Expresar preferencias.
- Proporcionar consejo.
- Resumir y transmitir información.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para intercambiar información y opiniones con un compañero de trabajo en el uso de la lengua inglesa.
- Mantener una conversación con un compañero de trabajo acerca de las herramientas que prefiere y por qué, y redactar una lista con los consejos recibidos después.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 1, Unit 4*, páginas 10-11.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 1, Unit 4* página 11.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Identificar y comprender información específica en una columna.
- Mantener una conversación con un compañero de trabajo más experimentado acerca de las herramientas que prefiere utilizar y por qué.
- Elaborar una lista de consejos sobre las herramientas de un electricista profesional.

UNIT 5: Tools 2

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con las herramientas.
- Ser capaz de identificar y comprender información específica en una página Web.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos entre un dependiente de un almacén especializado y un cliente asesorándole sobre los productos que mejor se adaptan a sus necesidades.
- Ser capaz de completar un cuestionario de satisfacción.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con las herramientas. Nombres y sus definiciones.

Vocabulario y estructuras para describir las propiedades de un producto.

Fórmulas y estructuras utilizadas para proporcionar recomendaciones.

Fórmulas y convenciones para atender a un cliente.

Estructura y convenciones de un cuestionario de satisfacción.

Funciones del lenguaje

- Proporcionar recomendaciones.

- Repetir información.
- Atender a un cliente.
- Resumir y transmitir información.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para atender y aconsejar a un cliente en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones de un cuestionario de satisfacción.
- Mantener una conversación con un cliente aconsejándole sobre los productos que mejor se ajustan a sus necesidades.
- Completar un cuestionario de satisfacción con la atención recibida.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 1, Unit 5*, páginas 12-13.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 1, Unit 5* página 13.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Identificar y comprender información específica en una página Web.
- Mantener una conversación entre un dependiente de un almacén especializado y un cliente asesorándole sobre los productos que mejor se adaptan a sus necesidades.
- Completar un cuestionario de satisfacción rellenando el formulario proporcionado con información apropiada.

UNIT 6: Soldering tools

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con las herramientas para la soldadura.
- Ser capaz de identificar y comprender información específica en unas instrucciones de uso de un soldador.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos entre un tutor y un alumno acerca de un error cometido en una soldadura y como repararlo.
- Ser capaz de elaborar una tarea resumiendo y explicando como eliminar o deshacer una soldadura.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.

- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con las herramientas para la soldadura. Tipos de herramientas y piezas y su clasificación según sus funciones.

Vocabulario y estructuras para formular preguntas.

Vocabulario y estructuras para expresar acciones pasadas.

Vocabulario y estructuras para explicar procesos.

Estructuras y convenciones para dar instrucciones.

Funciones del lenguaje

- Solicitar información y ayuda.
- Proporcionar instrucciones y explicaciones.
- Resumir y transmitir información.

Aspectos socioculturales

- Conocer el vocabulario y las convenciones para explicar y dar instrucciones en el uso de la lengua inglesa.
- Mantener una conversación entre un tutor y un alumno sobre cómo solucionar un error en una soldadura y redactar una tarea explicando y resumiendo este proceso después.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 1, Unit 6*, páginas 14-15.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 1, Unit 6* página 15.

(con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Identificar y comprender información específica en unas instrucciones de uso de un soldador.

- Mantener una conversación entre un tutor y un alumno acerca de un error cometido en una soldadura y como repararlo.
- Elaborar una tarea resumiendo y explicando como eliminar o deshacer una soldadura siguiendo las indicaciones proporcionadas.

UNIT 8: Workspace

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con el espacio de trabajo.
- Ser capaz de comprender información general de un artículo de una revista especializada.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos entre el dependiente de un almacén y un técnico de electrónica acerca de los elementos y utensilios que se necesitan para crear un espacio de trabajo.
- Ser capaz de elaborar una lista de compra de los elementos y utensilios necesarios para crear un espacio de trabajo.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con el espacio de trabajo. Los elementos y utensilios necesarios para realizar reparaciones electrónicas y sus definiciones.

Vocabulario y estructuras para proporcionar consejo y sugerencias.

Estructuras y convenciones para atender a un cliente.

Estructura y convenciones de una lista de compra.

Funciones del lenguaje

- Proporcionar consejo y sugerencias.
- Atender a un cliente.
- Resumir y transmitir información.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para aconsejar y proporcionar sugerencias a un cliente en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones de una lista de compra para un cliente.

- Mantener una conversación con un cliente aconsejándole y sugiriéndole los utensilios que va a necesitar par su espacio de trabajo.
- Elaborar una lista de la compra para un cliente resumiendo los utensilios recomendados y su descripción.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 1, Unit 8*, páginas 18-19.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 1, Unit 8* página 19.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Comprender información general de un artículo de una revista especializada.
- Mantener una conversación entre un dependiente de un almacén y un técnico de electrónica acerca de los elementos y utensilios que se necesitan para crear un espacio de trabajo.
- Elaborar una lista de compra de los elementos y utensilios necesarios para crear un espacio de trabajo siguiendo las indicaciones y el modelo proporcionados.

UNIT 9: Actions.

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con las acciones principales de la electrónica.
- Ser capaz de comprender información clave de una oferta de empleo.
- Ser capaz de participar en una entrevista de empleo.
- Ser capaz de elaborar un CV.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con las acciones principales de la electrónica. Tipos de acciones que lleva a cabo un técnico electrónico.

Vocabulario y estructuras para hablar de la experiencia profesional que se posee.

Fórmulas y convenciones de una entrevista de empleo.
Estructura y convenciones de un CV.

Funciones del lenguaje

- Solicitar y proporcionar información profesional.
- Elaborar un CV.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones de una entrevista de trabajo en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones de un CV.
- Mantener una entrevista de empleo.
- Elaborar un CV de un candidato.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 1, Unit 9*, páginas 20-21.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 1, Unit 9* página 21.

(con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Comprender información clave de una oferta de empleo.
- Mantener una entrevista de empleo con un seleccionador, contestando sus preguntas acerca de la experiencia profesional que se posee.
- Elaborar un CV de un candidato completando el modelo proporcionado con información apropiada.

UNIT 10: ACTIONS 2

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con las acciones físicas de la electrónica.
- Ser capaz de comprender información general de un manual ocupacional.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos entre un técnico nuevo y uno más experimentado acerca de los esfuerzos físicos en el trabajo.
- Ser capaz de elaborar una oferta de empleo.

- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con las acciones físicas de la electrónica. Nombres de acciones más comunes.

Vocabulario y estructuras para describir un trabajo físico.

Vocabulario y estructuras para compartir experiencias pasadas con un compañero.

Estructura y convenciones de una oferta de empleo.

Funciones del lenguaje

- Intercambiar información.
- Hablar de experiencias pasadas.
- Elaborar una oferta de empleo.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para intercambiar experiencias con un compañero de trabajo en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones de una oferta de empleo.
- Mantener una conversación con un compañero más experimentado acerca de los esfuerzos físicos en el trabajo.
- Elaborar una oferta de empleo.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 1, Unit 10*, páginas 22-23.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 1, Unit 10* página 23.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Comprender información general de un manual ocupacional.
- Mantener una conversación entre un técnico nuevo y uno más experimentado acerca de los esfuerzos físicos en el trabajo.
- Elaborar una oferta de empleo especificando el perfil físico del candidato, completando el modelo proporcionado con información apropiada.

UNIT 11: Work settings

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con los diferentes escenarios de trabajo.
- Ser capaz de identificar y comprender información específica en unos anuncios de la sección de clasificados.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos entre dos técnicos acerca del escenario de trabajo ideal de cada uno.
- Ser capaz de elaborar un correo electrónico acerca de un puesto de empleo ofertado.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita*Lenguaje Técnico*

Vocabulario relacionado con los diferentes escenarios de trabajo. Nombres y sus definiciones.

Vocabulario y estructuras para intercambiar opiniones personales.

Vocabulario y estructuras para mostrar desacuerdo con una opinión.

Vocabulario y estructuras para hablar de preferencias.

Vocabulario y estructuras para formular preguntas.

Estructura y convenciones de un correo electrónico a un ofertante de empleo.

Funciones del lenguaje

- Intercambiar opiniones.
- Mostrar desacuerdo.
- Solicitar y proporcionar información a un ofertante de empleo.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para intercambiar opiniones personales con un compañero en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones de una comunicación escrita con un ofertante de empleo.
- Mantener una conversación con un compañero acerca del escenario ideal de trabajo para cada uno.
- Elaborar un correo electrónico destinado a un ofertante de empleo

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 1, Unit 11*, páginas 24-25.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 1, Unit 11* página 25.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Identificar y comprender información específica en unos anuncios de la sección de clasificados.
- Mantener una conversación entre dos técnicos intercambiando opiniones acerca del escenario de trabajo ideal de cada uno.
- Elaborar un correo electrónico acerca de un puesto de empleo ofertado completando los huecos del modelo proporcionado con información adecuada.

UNIT 12: Electrical safety

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con la seguridad eléctrica.
- Ser capaz de comprender información general de un póster informativo.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos entre un técnico experimentado y un aprendiz alertando de un fallo, evitando un peligro y proporcionando instrucciones para evitar accidentes.
- Ser capaz de elaborar un póster con medidas de seguridad eléctrica.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con la seguridad eléctrica. Nombres de objetos, cualidades y acciones relacionadas con la prevención de accidentes eléctricos y sus definiciones.

Vocabulario y estructuras para alertar de y solicitar la detención inmediata de una acción peligrosa.

Vocabulario y estructuras para proporcionar instrucciones a un compañero.

Estructura y convenciones de un póster informativo.

Funciones del lenguaje

- Alertar de un peligro y detener una acción.
- Proporcionar instrucciones
- Resumir y transmitir información de forma esquemática.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para alertar y detener a un compañero de trabajo en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones para proporcionar instrucciones a un compañero de trabajo en el uso de la lengua inglesa
- Conocer las convenciones de un póster informativo.
- Mantener una conversación con un compañero de trabajo alertándole de un peligro, deteniendo la acción que pretende llevar a cabo y proporcionándole instrucciones para su seguridad.
- Elaborar un póster informativo con las medidas a seguir y las medidas a evitar para prevenir posibles accidentes.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 1, Unit 12*, páginas 26-27.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 1, Unit 12* página 27.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Comprender información general de un póster informativo.
- Mantener una conversación entre un técnico experimentado y un aprendiz alertando de un fallo, evitando un peligro y proporcionando instrucciones para evitar accidentes.
- Elaborar un póster con medidas de seguridad eléctrica completando el modelo proporcionado con información apropiada.

BOOK 2**UNIT 1: Causes of product failure**

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con las causas de fallo de un producto.
- Ser capaz de identificar y comprender información específica en un artículo especializado.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos entre un técnico y un cliente acerca de los daños en un aparato electrónico.
- Ser capaz de elaborar unas notas acerca del problema de un producto.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita*Lenguaje Técnico*

Vocabulario relacionado con las causas de fallo de un producto. Nombres de los problemas más comunes y su definición.

Vocabulario y estructuras para explicar la causa de un problema.

Vocabulario y estructuras para dar malas noticias.

Vocabulario y estructuras para atender y aconsejar a un cliente.

Funciones del lenguaje

- Proporcionar información.
- Atender a un cliente.
- Resumir y transmitir información.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para proporcionar información técnica a un cliente en el uso de la lengua inglesa.
- Mantener una conversación con un cliente acerca del problema en su aparato electrónico, la causa y lo que conviene hacer, y elaborar unas notas técnicas después.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 2, Unit 1*, páginas 4-5.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 2, Unit 1* página 5.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Identificar y comprender información específica en un artículo especializado.
- Mantener una conversación entre un técnico y un cliente acerca de los daños en un aparato electrónico, la causa del problema y qué se recomienda hacer al respecto.
- Ser capaz de elaborar unas notas acerca del problema de un producto completando la ficha proporcionada con información apropiada.

UNIT 2: Initial evaluation

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con la evaluación inicial.
- Ser capaz de comprender información general en una guía de consulta.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos con un cliente acerca de un problema en su ordenador.
- Ser capaz de elaborar unas notas acerca del problema en un producto.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje técnico

Vocabulario relacionado con la evaluación inicial del fallo de un producto. Año en que se compró el producto, compañía, forma en que dejó de funcionar, etc.

Vocabulario y estructuras para formular preguntas sobre un producto.

Vocabulario y estructuras para explicar el problema de un producto.

Vocabulario y estructuras para hacer conjeturas acerca del problema de un producto.

Fórmulas y convenciones para atender a un cliente.

Funciones del lenguaje

- Solicitar y proporcionar información técnica.
- Atender a un cliente.
- Resumir información.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para atender a un cliente en el uso de la lengua inglesa.
- Mantener una conversación telefónica con un cliente acerca de un problema en su ordenador y elaborar unas notas después.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 2, Unit 2*, páginas 6-7.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 2, Unit 2* página 7.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Comprender información general en una guía de consulta.
- Mantener una conversación telefónica con un cliente acerca de un problema en su ordenador.
- Elaborar unas notas acerca del problema en un producto completando la ficha proporcionada con información apropiada.

UNIT 3: External evaluation

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con la evaluación externa.
- Ser capaz de identificar y comprender información clave en una lista de comprobación para la evaluación del fallo de un producto.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos con un compañero de trabajo acerca de cómo evaluar un producto para determinar el fallo.
- Ser capaz de elaborar una hoja de instrucciones para la evaluación externa de un producto.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escritaLenguaje técnico

Vocabulario relacionado con la evaluación externa de un producto. Nombres de indicadores de problemas comunes y sus definiciones.

Vocabulario y estructuras para hacer que una persona deje de hacer una acción.

Vocabulario y estructuras para determinar la causa de un problema.

Estructuras para formular preguntas y dar respuestas cortas en presente simple.

Fórmulas y estructuras para proporcionar instrucciones a un compañero.

Estructura y convenciones de una hoja de instrucciones.

Funciones del lenguaje

- Intercambiar información técnica.
- Proporcionar instrucciones.
- Resumir y transmitir información de forma esquemática.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para intercambiar información técnica con un compañero de trabajo en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones para proporcionar instrucciones a un compañero de trabajo en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones de una hoja de instrucciones.
- Mantener una conversación con un compañero de trabajo acerca de cómo hacer una evaluación externa de un producto para determinar el fallo del mismo.
- Elaborar una hoja de instrucciones de cómo elaborar una evaluación externa de un producto.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 2, Unit 3*, páginas 8-9.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 2, Unit 3*, página 9.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Identificar y comprender información clave en una lista de comprobación para la evaluación del fallo de un producto.
- Mantener una conversación con un compañero de trabajo más experimentado acerca de cómo evaluar un producto para determinar el fallo.

- Elaborar una hoja de instrucciones para la evaluación externa de un producto completando el modelo proporcionado con información apropiada.

UNIT 4: Circuits

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con los circuitos electrónicos.
- Ser capaz comprender información general en una descripción de un curso.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos entre dos alumnos de un curso para solucionar un problema en un circuito.
- Ser capaz de elaborar unas notas acerca de cómo se solucionó un problema en un circuito.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con los circuitos. Tipos de circuitos y sus definiciones.

Nombres de las partes que lo componen.

Vocabulario y estructuras para formular preguntas.

Vocabulario y estructuras para determinar la causa de un problema.

Funciones del lenguaje

- Intercambiar información.
- Solucionar un problema.
- Resumir y transmitir información.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para presentarse a un compañero en un curso en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones para solucionar un problema trabajando con la ayuda de un compañero en el uso de la lengua inglesa.
- Mantener una conversación con un compañero para solucionar un problema en un circuito y redactar unas notas después.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 2, Unit 4*, páginas 10-11.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 2, Unit 4* página 11.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Comprender información general en una descripción de un curso.
- Mantener una conversación entre dos alumnos de un curso para determinar la causa de un problema en un circuito y solucionarlo.
- Elaborar unas notas acerca de cómo se solucionó un problema en un circuito siguiendo el modelo proporcionado.

UNIT 9: Fuses.

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con los fusibles.
- Ser capaz de comprender información general en un manual de instrucciones.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos con un cliente acerca del tipo de fusible que necesita sustituir en su televisión.
- Ser capaz de elaborar un guión para la atención telefónica a los clientes.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con los fusibles. Tipos de fusibles, partes que componen un fusible, sus funciones y definiciones.

Vocabulario y estructuras para formular preguntas.

Vocabulario y estructuras para describir un fusible.

Fórmulas y convenciones para atender a un cliente telefónicamente.

Estructura y organización de un guión para la atención telefónica a un cliente.

Funciones del lenguaje

- Intercambiar información.
- Proporcionar información técnica.
- Resumir y transmitir información.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para atender a un cliente telefónicamente en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones de un guión para la atención telefónica a los clientes.
- Mantener una conversación con un cliente acerca del tipo de fusible que necesita sustituir para su televisión.
- Elaborar un guión para la atención telefónica a los clientes.

Actividades de evaluación**Formativa**

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 2, Unit 9*, páginas 20-21.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 2, Unit 9* página 21.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Comprender información general en un manual de instrucciones.
- Mantener una conversación con un cliente acerca del tipo de fusible que necesita sustituir en su televisión.
- Elaborar un guión para la atención telefónica a los clientes siguiendo las indicaciones especificadas.

UNIT 11: Resistors

R.A 1,2,3,4,5,6,7

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con las resistencias.
- Ser capaz de identificar y comprender información específica en un informe de una reparación.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos entre un técnico experimentado y un aprendiz acerca de cómo cambiar una resistencia.
- Ser capaz de elaborar un informe de una reparación.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con las resistencias. Tipos de resistencias, problemas más comunes y sus definiciones.

Vocabulario y estructuras para formular preguntas.

Vocabulario y estructuras para proporcionar aclaraciones e instrucciones a un compañero.

Estructura y organización de un informe de una reparación.

Funciones del lenguaje

- Proporcionar ayuda.
- Solucionar un problema
- Resumir y transmitir información.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para ayudar a un compañero a solucionar un problema en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones de un informe de una reparación.
- Mantener una conversación con un compañero ayudándole a solucionar un problema con una resistencia.
- Elaborar un informe de una reparación de la resistencia de una radio.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 2, Unit 11*, páginas 24-25.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 2, Unit 11* página 25.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Identificar y comprender información específica en un informe de una reparación.
- Mantener una conversación entre un técnico experimentado y un aprendiz acerca de cómo cambiar una resistencia, identificando el problema y proporcionando una solución al mismo.
- Elaborar un informe de una reparación de una resistencia de una radio rellenando el modelo proporcionado con información apropiada.

UNIT 13: Relays and switches

Objetivos

- Poder utilizar vocabulario relacionado con los relés y los interruptores.
- Ser capaz de comprender información general de un artículo en una revista especializada.
- Ser capaz de participar en intercambios comunicativos con un cliente acerca de una reparación de una toma de teléfono.
- Ser capaz de elaborar un resguardo de una reparación.
- Establecer comparaciones de tipo sociocultural.
- Evaluar el progreso en el proceso de aprendizaje.

Contenidos: comunicación oral y escrita

Lenguaje Técnico

Vocabulario relacionado con los relés y los interruptores. Tipos de relés e interruptores, nombres de las partes que los componen, acciones relacionadas y sus definiciones.

Vocabulario y estructuras para formular preguntas.

Vocabulario y estructuras para explicar un problema técnico y su reparación.

Vocabulario y estructuras para hablar de la duración de una reparación.

Fórmulas y convenciones para atender a un cliente.

Estructura y organización de un resguardo de una reparación.

Funciones del lenguaje

- Solicitar y proporcionar información técnica.
- Solicitar y proporcionar información referente a la duración de una acción.
- Atender a un cliente.
- Resumir y transmitir información.

Aspectos socioculturales

- Conocer las convenciones para solicitar y proporcionar información técnica con un compañero de trabajo en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones para solicitar y proporcionar información referente a la duración de una acción en el uso de la lengua inglesa.
- Conocer las convenciones de un resguardo de una reparación.
- Mantener una conversación con un cliente acerca de una reparación en una toma de teléfono.
- Completar el resguardo de una reparación.

Actividades de evaluación

Formativa

- Realización de los ejercicios 2-4 y 6-9 del *Students Book 2, Unit 13*, páginas 28-29.

Sumativa

- Utilizando las actividades 5, 8* y 9* del *Book 2, Unit 13* página 29.

* (con compañeros y/o instrucciones diferentes)

Criterios de evaluación

- Comprender información general de un artículo en una revista especializada.
- Mantener una conversación con un cliente acerca de una reparación de una toma de teléfono indicando el problema que presenta tras una inspección preliminar, los pasos que se deben seguir para la reparación y un tiempo estimado para la realización de la misma.
- Elaborar un resguardo de una reparación completando el formulario proporcionado con información apropiada.

8.2.- APRENDIZAJES ESENCIALES

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, presentaciones orales 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 los temas tratados en el aula y 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.

- Correcta utilización de léxico y estructuras lingüísticas.

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 y como medio para aprender a aprender
- 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.

8.3 Metodología.

Al inicio del primer trimestre se llevará a cabo la evaluación inicial con el fin de determinar el nivel de conocimientos previos del alumnado y orientar así el proceso de enseñanza aprendizaje. De modo que se pueda progresar en el módulo de lengua extranjera. Se partirá de los conocimientos lingüísticos del alumnado que se consolidarán y ampliarán en la línea de la especialización del idioma, contando con la capacidad del alumnado para utilizar estrategias de aprendizaje y con su implicación y responsabilidad en el proceso de aprendizaje mediante el trabajo autónomo y la autoevaluación.

Este módulo se centra en el uso técnico de la lengua inglesa y su finalidad es mejorar y especializar la competencia comunicativa del alumnado en el ámbito

laboral y profesional. El proceso de enseñanza y aprendizaje se basará en una metodología activa en la que el alumno y la alumna utilizarán la lengua inglesa en situaciones comunicativas, tanto orales como escritas, con una finalidad específica relacionada con sus necesidades e intereses profesionales. Las tareas comunicativas propuestas fomentarán la motivación del alumnado en la medida en que den una respuesta útil y adecuada a sus intereses para el acceso al mercado laboral y la movilidad dentro del sector profesional.

Se partirá de los conocimientos lingüísticos del alumnado que se consolidarán y ampliarán en la línea de la especialización del idioma, contando con la capacidad del alumnado para utilizar estrategias de aprendizaje y con su implicación y responsabilidad en el proceso de aprendizaje mediante el **trabajo autónomo y la autoevaluación**.

El alumnado llegará a la especialización en inglés mediante el reconocimiento y la posterior aplicación de la terminología propia de la actividad profesional, del léxico específico y de las fórmulas lingüísticas y frases clave más frecuentes a través de su participación en actividades de comunicación con una finalidad concreta en un proceso de aprendizaje relevante y significativo.

La utilización de **documentos auténticos** en lengua inglesa relacionados con la actividad profesional y de diverso material de consulta (enciclopedias, catálogos, folletos, manuales, diccionarios, gramáticas, Internet, etcétera) facilitará el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado en lengua inglesa a la vez que descubre y se enfrenta a la exigencias del mercado laboral actual, dejándole la puerta abierta para nuevas introspecciones de carácter personal y que podrá rentabilizar en su aprendizaje a lo largo de la vida.

Se fomentará el desarrollo de la **competencia para aprender a aprender** porque ofrece posibilidades diversas y recursos diferentes para comprender, interpretar, expresar hechos, opiniones o sentimientos. A la vez que fomentará **el aprendizaje a lo largo de toda la vida**, especialmente interesante y útil en esta etapa educativa

Se insistirá también en la importancia de las **tecnologías de la información** y comunicación como herramienta, hoy en día imprescindible, de enseñanza y aprendizaje siempre y cuando se haga un uso consciente y crítico de las mismas, altamente rentable en el desarrollo de los procesos cognitivos de síntesis y argumentación.

Por último, se tendrá en cuenta la **dimensión socio-cultural** de la lengua objeto de estudio, analizando y contrastando los aspectos del sector profesional en el marco europeo, a través de la comprensión e interpretación de culturas ajenas y valorando críticamente los estereotipos culturales y sexistas así como conductas implícita o explícitamente discriminatorias.

La metodología utilizada será activa y el **enfoque comunicativo**. Los alumnos trabajarán cíclica y progresivamente las cuatro destrezas básicas a partir de las situaciones de comunicación, específicas de su futuro entorno laboral, en las que aparece también el manejo de determinadas funciones y estructuras.

8.4 RECURSOS MATERIALES

El centro en el aula dispone de:

- Ordenador para el profesor en el aula, cañón y pantalla.

Además del libro de texto elegido, *Electronics*, (Express Publishing), se utilizarán otro tipo de materiales con los que se trabajará:

- Gramáticas
- CD-ROMs
- Vídeos
- Diccionarios bilingües o monolingües *online*
- Películas o series de televisión en versión original subtituladas.
- Prensa.
- Obras de referencia sobre aspectos socio-culturales
- Materiales auténticos tanto en soporte escrito, como audiovisual, seleccionados de Internet, tales como vídeos de contenido diverso.
- -Se utilizará la plataforma telemática **Teams** para proporcionar al alumnado materiales didácticos y para el desarrollo de algunas de las actividades.

9. EVALUACIÓN

9.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación del módulo se relacionan con cada uno de los resultados de aprendizaje esperados que se han especificado como objetivos en el apartado correspondiente. Por lo tanto, los criterios de evaluación correspondientes a cada uno de los objetivos son los siguientes:

1.

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

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

2.

a) Pedir y dar 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) Hacer presentaciones y exposiciones sobre aspectos diversos del entorno profesional y defender opiniones y contrastarlas con opiniones ajenas.

3.

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

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

4.
 - a) Redactar y cumplimentar documentos e informes propios del sector con una finalidad concreta.
 - b) Elaborar textos escritos adecuados a un determinado propósito comunicativo sintetizando y valorando críticamente información procedente de varias fuentes.
 - c) Expresar por escrito ideas y opiniones propias o ajenas sobre temas relacionados con la actividad profesional.
5.
 - a) Seleccionar con criterio y de forma autónoma la información de las fuentes disponibles (diccionarios, gramáticas, manuales, internet, etcétera) y utilizarla 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.
 - a) Emplear 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.
 - a) Utilizar 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) Reconocer el propio estilo de aprendizaje y aplicar con responsabilidad mecanismos de autoevaluación y de autocorrección.
- 8.-

Revisar, ampliar y consolidar el léxico y estructuras lingüísticas de la lengua inglesa.

9.2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los alumnos serán evaluados con respecto al logro de los objetivos, que serán calificados tanto por la **observación sistemática** de su trabajo en el aula y **tareas** para casa como por los resultados obtenidos en las **pruebas objetivas**: exámenes escritos u orales, ejercicios, trabajos en grupo, parejas o individuales

Al comienzo del año escolar, cada alumno realizará un **test de conocimientos previos** cuyos resultados serán aplicables tanto a la planificación

del profesor como a la conciencia que el alumno debe tener de su situación de partida. A partir de esta exploración inicial, la evaluación será **continua y formativa**.

La evaluación de los alumnos incluirá la observación directa en el aula que se completará con, al menos, una prueba escrita específica por periodo de evaluación que podrá incluir ejercicios de comprensión y expresión oral, comprensión y expresión escrita y uso de la lengua. El predominio de unos u otros ejercicios dependerá de los contenidos y actividades en cada periodo. En todo caso, el aprendizaje de una lengua, que es de tipo acumulativo, requerirá acudir a las estructuras, léxico, etc. vistos en periodos anteriores.

La competencia oral se determinará por las interacciones e intervenciones del alumno en el aula. Además cada alumno realizará una intervención oral planificada de dos minutos, aproximadamente, sobre un tema elegido por él en cada evaluación relacionado con el ámbito profesional.

El diseño de las pruebas correspondientes a cada evaluación se realizará teniendo en cuenta que se ajusten no sólo a los contenidos sino también a las diversas actividades realizadas.

Para obtener una evaluación positiva, el alumno deberá haber realizado en las fechas establecidas todas las actividades planteadas durante el periodo correspondiente. Asimismo, deberá mostrar una actitud participativa en el aula, y tendrá que manifestar sus conocimientos en las pruebas específicas que se realizarán en cada una de las evaluaciones.

La recuperación no se asocia a la realización de pruebas específicas, sino proporcionar los apoyos y las actividades necesarias para solventar esos problemas. Esta recuperación se facilita por el carácter cíclico de los contenidos que, después de su presentación, se trabajan en diversos momentos y contextos y, además, por las posibilidades que proporcionan todos los recursos del libro de texto.

Se considera que la evaluación continua constituye un sistema de retroalimentación que proporciona información al alumno sobre sus deficiencias y le permite responsabilizarse para solucionarlas, solicitando ayuda al profesor en caso necesario.

9.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se valorará:

El interés por la mejora de la competencia comunicativa, tanto expresiva como comprensiva, oral y escrita

La autonomía en el aprendizaje y la utilización de los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación.

Presentación de las producciones escritas con precisión, claridad, corrección, orden y limpieza.

El interés en aprender a aprender y el uso de las estrategias que fomentarán el aprendizaje a lo largo de la vida

No se valorarán las tareas entregadas fuera de la fecha establecida y contarán como trabajo no realizado

Las pruebas en las que el alumno haya copiado contarán con una calificación de 0.

Los trabajos o pruebas en las que se detecte plagio también serán calificadas con 0.

Para realizar pruebas y exámenes todos los alumnos deben de estar en el aula al comienzo de la misma. No se permiten retrasos.

Durante la realización de una prueba no se permite tener al alcance o la vista ningún medio tecnológico (*tablets*, móviles...), esto dará lugar a que sea calificada con 0.

En las pruebas de doble o múltiple elección, se calificarán negativamente los errores.

Para obtener una calificación positiva en cualquier prueba, se ha de obtener al menos el 50% de su valor.

La evaluación del aprendizaje será continua. - No existen pruebas específicas de recuperación. Los contenidos son acumulables, aparecen sucesivamente en diferentes contextos y son exigibles a lo largo de todo el curso. - Es posible que un alumno apruebe las dos primeras evaluaciones y no apruebe el curso al no obtener resultados positivos en la última evaluación. La tercera evaluación ha de ser necesariamente positiva para aprobar el curso (La nota final del curso será la obtenida en la 3ª evaluación y ha de obtenerse un mínimo de 5. Los alumnos/as que pudieran verse beneficiados en su calificación final mediante la aplicación de la media de las tres evaluaciones, tendrán opción a esta posibilidad).

El alumnado que no supere la tercera evaluación tendrá que presentarse a la prueba final extraordinaria, al término del tercer trimestre (junio).

Los porcentajes aplicados a cada apartado quedan desglosados de la siguiente manera:

- Writing: 20 %
- Listening: 20 %
- Speaking: 20 %
- Reading: 20 %
- Actitud ante el aprendizaje: 20%.

Se valorará el interés por el estudio y el aprendizaje. La asistencia y participación activa en las actividades de clase, la organización del trabajo personal tanto en el aula como fuera de ella, el interés del alumno por aprovechar las oportunidades que se le ofrecen. Las faltas de respeto a la comunidad educativa, la interrupción del desarrollo de las clases, indicarán una actitud ante el aprendizaje negativa y por tanto darán lugar a una evaluación también negativa de este apartado.

9.4 PRUEBAS EXTRAORDINARIAS.

Aquellos alumnos que no hayan obtenido una calificación positiva en la 3ª evaluación tendrán la opción de realizar una prueba extraordinaria en junio. Los porcentajes aplicables serán:

- Reading: 25 %
- Writing: 25 %
- Listening: 25%
- Speaking: 25 %

9.5 ALUMNOS/AS QUE CURSAN 2º CON LA MATERIA PENDIENTE.

Deberán realizar dos pruebas de conocimientos a lo largo del presente curso académico. Una durante el mes de diciembre y otra durante el mes de marzo.

Los apartados de la prueba y los porcentajes relativos a los diferentes tipos de contenido serán:

- Reading: 25 %
- Writing: 25 %
- Listening: 25 %
- Speaking: 25 %

9.6 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DE POSIBILIDAD DE SER EVALUADO SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN USUAL:

En el caso de que un alumno con un elevado incumplimiento (50%) en la realización de las actividades esenciales propuestas, ya sean presenciales o a través de Teams, pierda la posibilidad de ser evaluado según los criterios de evaluación de la presente Programación Docente, no se le tendrá en cuenta el 20% de la nota correspondiente a ACTITUD FRENTE AL APRENDIZAJE. Tendrá que realizar una prueba en la que se valorarán las cuatro disciplinas (Writing, Reading (use of English), Listening and Speaking) con un 25% de la nota final cada una.

10.- ALUMNOS DE INCORPORACIÓN TARDÍA

El alumno/a tiene derecho a incorporarse al sistema de Evaluación Continua. Las faltas de asistencia a clase se computan a partir del momento en que es matriculado y obligada la asistencia a clase.

Su punto de inicio es el que corresponde al desarrollo de la programación en ese momento.

El alumno tiene derecho a la realización de los exámenes contemplados en el sistema de evaluación continua.

Los criterios de evaluación y calificación son los contemplados en el apartado de evaluación ordinaria.

Los exámenes ordinarios que se programen a partir de su incorporación tendrán el mismo calendario que para el resto del grupo.

11.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Dado el carácter no obligatorio y profesionalizante de la etapa las diferencias de nivel, capacidad e integración no plantean de antemano un problema serio. Probablemente los inconvenientes puedan plantearse más bien en términos de mayor o menor interés personal, estímulo o motivación por el módulo o por determinados contenidos.

La selección de los materiales didácticos ha seguido, entre otros criterios, el de que ofreciera diversidad de actividades o ejercicios necesarios para abordar los distintos intereses, además se prevén tareas de ampliación, junto a otras básicas, que pueden servir de estímulo o alternativa.

En el caso de que en el módulo se contase con alumnos que cursen Inglés por primera vez se les proporcionará ayuda y recursos de apoyo adecuado a su nivel. Se valorará su interés y esfuerzo por mejorar y aprender y su progreso en el aprendizaje.