

**ÍNDICE:**

---

1. Introducción.
2. Objetivos del módulo.
3. Capacidades terminales / Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
4. Contenidos, distribución, temporalización y mínimos exigibles.
  - 4.1 Contenidos.
  - 4.2 Desarrollo temporal de las unidades de trabajo.
  - 4.3 Contenidos mínimos exigibles.
5. Metodología didáctica de carácter general
6. Proceso de evaluación del alumnado
  - 6.1 Procedimiento de evaluación
  - 6.2 Criterios de calificación
7. Mecanismos de seguimiento y valoración que permitan potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que pudieran observarse.
8. Actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.
9. Materiales didácticos para uso de los alumnos.
10. Plan de contingencia

Programación, elaborada por:	
Nombre	
Cargo	
Fecha	27-9-2019

## 1.- INTRODUCCION

**Denominación del ciclo:** Gestión Forestal y del Medio Natural

**Nivel:** Formación profesional de Grado Superior

**Duración del módulo:** 70 horas

**RD u ORDEN:**

ORDEN de 23 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural para la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Real Decreto 260/2011, de 28 de febrero, ("Boletín Oficial del Estado", número 83, de 7 de abril de 2011), establece el título de Gestión Forestal y del Medio Natural y se fijan sus enseñanzas mínimas.

## 2.- OBJETIVOS DEL MÓDULO.

El objetivo del módulo de "lengua extranjera profesional: inglés 1" es responder a las necesidades de un mercado de trabajo integrado en la Unión Europea que requieren que las enseñanzas de formación profesional presten especial atención a los idiomas de los países miembros, incorporándolos en su oferta formativa. En este sentido, este ciclo formativo incorpora en el currículo formación en la lengua inglesa, dando respuesta a lo dispuesto en Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

## 3.- CAPACIDADES TERMINALES / RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**Resultados de aprendizaje:**

- 1. Interpreta información profesional escrita contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.**

**Criterios de evaluación asociados:**

- a) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector productivo del título.
- b) Se ha realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos
- c) Se han leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional
- d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje
- e) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión
- f) Se ha identificado la terminología utilizada.
- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.

**LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL: INGLÉS 1**

**1º CICLO GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO**

**NATURAL DEPARTAMENTO, CURSO, ETC**

h) Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.

**2. Elabora textos sencillos en lengua estándar, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.**

Criterios de evaluación asociados:

- a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.
- b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- c) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se ha aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.
- h) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
- i) Se ha redactado un breve currículum

**3. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.**

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje

**4.- CONTENIDOS, DISTRIBUCIÓN, TEMPORALIZACIÓN Y MÍNIMOS EXIGIBLES.**

**4.1.- CONTENIDOS.**

Debido a que el módulo trata sobre el aprendizaje de una lengua se trataran los contenidos de una manera transversal en todas las unidades de trabajo.

Contenidos del módulo:

**Bloque 1: Aspectos básicos en la comprensión y expresión escrita en lengua inglesa.**

**Unidad de trabajo 1: Estructura y criterios básicos de la escritura inglesa**

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
- Idea principal e ideas secundarias.

**LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL: INGLÉS 1**

**1º CICLO GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO  
NATURAL DEPARTAMENTO, CURSO, ETC**

- Uso de conectores en los textos escritos
- Estructura general de los textos escritos
- Uso de los signos de puntuación.
- Coherencia en el desarrollo del texto.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.

**Unidad de trabajo 2: Recursos lingüísticos en la escritura inglesa**

- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante.
- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera.
- Comunicación oral entre las personas
  - Presentaciones y formas de comunicación entre personas
  - Formas lingüísticas relacionadas con el tiempo libre
  - Formas lingüísticas relacionadas con la descripción de personas y lugares
  - Formas lingüísticas relacionadas con el turismo

**Bloque 2: La búsqueda de empleo**

**Unidad de trabajo 3: La expresión profesional de búsqueda de empleo.**

- Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Elaboración de cartas de presentación y recomendación
- Elaboración de currículos
- Uso y estructura del lenguaje formal en los textos laborales.
- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

**Bloque 3: El inglés en el sector agrario**

**Unidad de trabajo 4: Elaboración y comprensión de textos de terminología propia del mundo agrario.**

- Estructura de textos sencillos profesionales del sector agrario.
- Elaboración de textos sencillos profesionales del sector agrario.
- Terminología específica del sector productivo.
- Traducción y comprensión de textos sencillos profesionales del sector agrario.

**Bloque 4: El inglés informal**

**Unidad de trabajo 5: La expresión informal.**

**LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL: INGLÉS 1**

**1º CICLO GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL DEPARTAMENTO, CURSO, ETC**

- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Estructura y vocabulario de los textos informales
- Importancia de la pronunciación y la entonación en la lengua inglesa.

**4.2.- DESARROLLO TEMPORAL DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.**

Unidades de trabajo programadas:

	Unidad	Título	Horas programadas
<b>1ª Evaluación</b>	1	Communicating	6
	2	Travel and tourism	6
	3	Elaboración y comprensión de textos de terminología propia del mundo agrario	7
		Horas destinadas a realización de pruebas de evaluación	2
	<b>Total 1ª Evaluación:</b>		
<b>2ª Evaluación</b>	4	Money	6
	5	Social Life	6
	6	Elaboración y comprensión de textos de terminología propia del mundo agrario	7
		Horas destinadas a realización de pruebas de evaluación	2
	<b>Total 2ª Evaluación:</b>		
<b>3ª Evaluación</b>	7	Work	6
	8	Problems and Advice	6
	9	Elaboración y comprensión de textos de terminología propia del mundo agrario	7
		Horas destinadas a realización de pruebas de evaluación	2
	<b>Total 3ª Evaluación:</b>		
	Repaso/ampliación		<b>4</b>
	Horas destinadas a realización de pruebas de evaluación		<b>2</b>
<b>Total curso:</b>			<b>70</b>

**4.3.- CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES.**

Los resultados de aprendizaje /capacidades terminales y contenidos mínimos exigibles para una evaluación positiva en el módulo son todos los indicados en el apartado 4.1. de la presente programación.

**55.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA DE CARÁCTER GENERAL.**

Todas las Unidades Didácticas se llevarán a cabo basándonos en el libro Empower B1. English for Spanish Speakers. Ed. Cambridge University Press junto con las fichas, textos, grabaciones de video y audio aportadas por el profesor.

**LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL: INGLÉS 1****1º CICLO GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO****NATURAL DEPARTAMENTO, CURSO, ETC**

Se establecerá una metodología constructivista basada en el descubrimiento, motivar al alumno y darles las herramientas para aprender por sí mismo.

Se propondrán unas actividades eminentemente prácticas en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de evaluación donde el profesor debe ser un esencial agente motivador y conductor del aprendizaje donde un aspecto esencial en su realización es el de atención a la diversidad del grupo de alumnos.

La metodología general consistirá en la participación de los alumnos en el transcurso de la clase, a través de actividades grupales de análisis de textos, de creación individual y puesta en común de los mismos y le todo tipo de actividades que se tenderán a realizar por parejas o en forma grupal.

Se utilizaran multitud de recursos didácticos relacionados con las TICs, como pueden ser presentaciones multimedia, actividades interactivas en la pizarra con cañón de luz, videos, audios y demás contenido virtual.

Al comienzo de cada uno de los bloques temáticos, el profesor indicará las particularidades de la programación del mismo.

**MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS**

- Libro del módulo: Empower B1. English for Spanish Speakers. Ed. Cambridge University Press Equipos de oficina e informáticos.
- Modelos de currículos, ofertas de trabajo y otros documentos relacionados con el mundo laboral.
- Revistas y otras publicaciones especializadas.
- Textos del sector agrario.
- Aplicaciones online para el aprendizaje de la lengua inglesa.

**6.- PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.****6.1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Para llevar a cabo la evaluación del alumnado se utilizarán los siguientes procedimientos e instrumentos:

- a) Realización de pruebas escritas. Se realizará una prueba escrita, para valorar la consecución de los objetivos durante ese periodo.
- b) Análisis de las redacciones, textos o currículos realizados por los alumnos. Los parámetros a valorar serán la adecuación, riqueza lingüística, corrección gramatical y vocabulario

## **6.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Los **exámenes** supondrán un **70%** de la nota de cada trimestre.

El **30%** restante será de **trabajos** realizados por los alumnos (análisis y/o realización de redacciones y textos de cada trimestre).

Cada uno de estos apartados (exámenes y trabajos) se califica de 1 a 10, y la media se obtiene como media de las puntuaciones de dicho apartado que han sido obtenidas durante el periodo evaluado. Se considerará que la evaluación ha sido superada cuando la calificación final sea igual o superior a 5. **La nota mínima necesaria** en cada uno de los apartados (exámenes y trabajos) para **poder mediar será de un 4.**

La asistencia clase será obligatoria salvo en el caso de los alumnos que estén exentos (según la normativa vigente por conciliación laboral), pudiendo perder el derecho a evaluación continua si sobrepasa el 15% de la carga horaria total del Módulo (64 horas de Inglés 1 se corresponden con 11 faltas), con independencia de que estés o no justificadas. Cuando se supere este porcentaje sea el momento del curso que sea el alumno/a deberá presentarse a un examen final para ser evaluado/a.

En el caso del **alumnado que concilien el ciclo formativo con su vida laboral** deberán entregar el contrato de trabajo o un certificado de la empresa donde conste el horario laboral y se puede corroborar que coincide con el horario de clase. El equipo docente se reunirá para valorar cada caso y aprobar esta conciliación. Este alumnado deberá realizar los mismos trabajos que el resto de los alumnos elaboran en clase o en casa y entregarlos en la misma fecha que el resto de los alumnos.

Dos retrasos (asistencia al aula cuando se ha cerrado la puerta gracias a un justificante médico o jurídico) se computarán como una falta.

Se aplicará la normativa establecida en el Programa Educativo de Centro (PEC) respecto a los derechos a examen.

La entrega de trabajos es obligatoria para que se apliquen los criterios de calificación para cada evaluación a la que pertenecen. La ausencia de los trabajos, implicará tener la evaluación entera, suspendida. Todos los trabajos y ejercicios deberán ser presentados en la fecha fijada, de no ser así, no se admitirán y la evaluación estará suspendida.

El **APROBADO** de los trabajos se obtiene teniendo en cuenta la presentación legible, limpia y ordenada, valorando la originalidad del tema, el desarrollo, la dificultad de realización, la capacidad del alumno /a, la presentación, la aplicación práctica y el grado de interés en su realización.

## **6.3. PLAN DE RECUPERACIONES:**

Si el alumno no supera los contenidos mínimos exigidos (expuestos en el apartado 4.3) será evaluado desfavorablemente. Debido al carácter progresivo que tiene el aprendizaje de una lengua, no habrá recuperaciones. La evaluación será recuperada en el momento en que apruebe la siguiente

evaluación. De este modo los alumnos deberán aprobar la tercera evaluación para poder superar el módulo profesional de Inglés 1.

Si suspendieran la 3ª evaluación deberán presentarse a un examen final en junio donde se evaluarán todos los contenidos del curso.

Por todos estos medios se pretende conocer el rendimiento del alumnado, al tiempo que le permite ser consciente de sus avances y dificultades, lo que significa, en definitiva, motivarle y orientarle en la mejora de sus capacidades.

Los **contenidos y criterios mínimos de evaluación** nos sirven para evaluar, dar prioridades y preparar las pruebas de recuperación. En definitiva se trata de aquellos contenidos que deberán asimilar y criterios que tendrán que superar como mínimo para aprobar la materia.

#### **7.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE.**

Se desarrollarán los aspectos siguientes:

- Se comprobaba mensualmente como vamos con la temporalización de los contenidos anotando en el cuaderno del profesor las desviaciones respecto de retrasos en la impartición de las Unidades de Trabajo, así como de la falta de materiales o estrategias que mejoren la programación. Valoraremos el número de alumnos que superen el módulo, analizando los factores que hayan podido ser la causa de ese cambio, comparando con el resto de módulos y apoyándonos en el profesorado del departamento implicados en ese grupo.
- En cuanto a la atención a la diversidad:
  - - Actividades y materiales de refuerzo y metodologías cooperativas (por ejemplo: tutorías entre iguales) con alumnos con dificultades de aprendizaje.
  - - Facilidades en el acceso y adaptación de materiales en el caso de necesidades educativas especiales para alumnos con discapacidades físicas, psíquicas o motrices, como sistemas de comunicación adaptados.
  - - Actividades para recuperación de evaluaciones pendientes
    - En las actividades para recuperación de evaluaciones pendientes, se ofrecerá al alumno la posibilidad de ser tutorizado, indicándole y orientándolo en lo que tiene que hacer o en que tiene que poner más empeño a la hora de superar las recuperaciones.

#### **8.- ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES.**



Los alumnos con el módulo Inglés 1 pendiente tendrán dos convocatorias en MARZO y JUNIO. Así mismo tienen derecho a herramientas de recuperación. A lo largo del curso les facilitaré los ejercicios, textos, audios, etc. que vayan realizando sus compañeros de 1º para que tengan un aprendizaje más progresivo.

Podrán ir presentándose a los mismos exámenes que el resto de sus compañeros de 1º tanto para la primera como para la segunda evaluación y la 3ª evaluación será evaluada en una prueba que se temporalizará en el mes de marzo.

**9.- MATERIALES DIDÁCTICOS PARA USO DE LOS ALUMNOS.**

Los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje son los que vienen especificados en el **punto 5** de esta programación.

**10.- PLAN DE CONTINGENCIA.**

Las actividades que realizarán los alumnos ante circunstancias excepcionales, serán ejercicios para realizar en soporte papel, preparados por el profesor y debidamente explicados para que el profesor de guardia durante esos periodos de ausencia del titular no tenga problemas de hacer la guardia y los alumnos aprovechen esos periodos lectivos. Dichos ejercicios se encuentran en la carpeta creada para tal fin en el Departamento.

TABLA DE REVISIONES	
Revisión	Descripción de la modificación
0	1ª Edición
1	2ª Edición. Se había guardado el documento con la vista de las marcas de las modificaciones. Se ha quitado esta vista, para que los usuarios no tengan que modificarlo cada vez.
2	Modificado error tipográfico entre índice y desarrollo en punto 4.3. y un concepto para mejorar la comprensión de los procedimientos de evaluación. Las marcas siguen saliendo sin solución.