

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 y contenidos mínimos exigibles.
 - 4.2 Desarrollo temporal de las unidades didácticas.
- 5 Interrelación entre elementos curriculares.
 - 5.1 Objetivos y competencias transversales.
 - 5.2 Interrelación por unidades didácticas.
- 6 Metodología didáctica de carácter general.
- 7 Proceso de evaluación del alumnado.
 - 7.1 Procedimiento de evaluación.
 - 7.2 Criterios de calificación.
- 8 Mecanismos de seguimiento y valoración que permitan potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que pudieran observarse.
- 9 Actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.
- 10 Materiales didácticos para uso de los alumnos.
- 11 Actividades Complementarias y extraescolares.
- 12 Plan de contingencia.
- 13 Información al alumnado

Programación,	elaborada por:
Nombre	Noelia Crespo Cortés
Cargo	Profesora del módulo
Fecha	Septiembre/2022

1.- INTRODUCCIÓN

Denominación del ciclo: Gestión Forestal y del Medio Natural

Nivel: Ciclo Formativo de Grado Superior

Duración del módulo: 42 horas

RD u ORDEN: Título: RD 259/2011, de 28 de febrero (BOE 7/4/2011)

Currículo: Orden 23 de mayo de 2013 (BOA 21/06/2013)

2.- OBJETIVOS DEL MÓDULO.

El objetivo del módulo de “lengua extranjera profesional: Inglés II” 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.- 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:

- 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.
- 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:

- 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.*Criterios de evaluación:*

- 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.
- 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.
- f) Se ha interpretado el contenido global del mensaje

4.- CONTENIDOS, DISTRIBUCIÓN, TEMPORALIZACIÓN Y MÍNIMOS EXIGIBLES.**4.1. CONTENIDOS Y CONTENIDOS MÍNIMOS EXIGIBLES**

El módulo de Lengua Extranjera implica el aprendizaje de una lengua por lo que se tratarán 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.

- 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 forestal

Unidad de trabajo 4: Elaboración y comprensión de textos de terminología propia forestal

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

Bloque 4: El inglés informal

Unidad de trabajo 5: La expresión informal.

- » 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.

Los contenidos mínimos exigibles aparecen en negrita .

Relación de unidades de trabajo a impartir y los contenidos comprendidos en cada una de ellas

4.2. DESARROLLO TEMPORAL DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

Unidades de trabajo programadas:

	Unidad	Título	Horas programadas	
1ª Evaluación	1	Changes	5	
	2	Culture	4	
	3	Achievements	4	
	4	Forestry Terminology (I)	4	
		Horas destinadas a realización de pruebas de evaluación		2
	Total 1ª Evaluación:			19
2ª Evaluación	5	Values	5	
	6	Discovery & Inventions	5	
	7	Characters	4	
	8	Forestry Terminology (II)	4	
		Horas destinadas a realización de pruebas de evaluación		2
	Total 2ª Evaluación:			20
Repaso/Ampliación			2	
Total curso:			41	

5.- INTERRELACIÓN ENTRE ELEMENTOS CURRICULARES.

5.1. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Objetivos y Competencias transversales a todas las Unidades Didácticas:

» Objetivos:

Objetivo q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

Objetivo r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación, para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

Objetivo s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

Objetivo u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

» Competencias:

Competencia q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia r) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

5.2. INTERRELACIÓN POR UNIDADES DIDÁCTICAS

U.D.1 Changes

Objetivo: q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

Objetivo: u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

Competencia profesional: r) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Concreción del criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
<p>RA nº2. Elabora textos sencillos en lengua estándar, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.</p>	<p>a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.</p> <p>b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.</p>	<p>2.a.1. Elabora un texto usando adjetivos comparativos y superlativos con corrección gramatical.</p> <p>2.b.1 Organiza el texto de acuerdo a la estructura correcta y utiliza expresiones adecuadas.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos. Coherencia en el desarrollo del texto. Adecuación del texto al contexto comunicativo.</p> <p>Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.</p> <p>Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.</p> <p>Formas lingüísticas relacionadas con el tiempo libre</p> <p>Formas lingüísticas relacionadas con la descripción de personas y lugares. Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.</p> <p>Estructura y vocabulario de los textos informales.</p> <p>Importancia de la pronunciación y la entonación en la lengua inglesa.</p>	<p>Examen teórico 1ª evaluación a finales de noviembre.</p> <p>Ejercicios online en plataformas Kahoot, Quizizz y similares.</p> <p>Redacción de un texto explicando ordenadamente una serie de eventos.</p>
<p>RA nº3. Aplica actitudes y comportamientos profesionales</p>	<p>a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua inglesa.</p> <p>b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.</p> <p>c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje</p> <p>e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.</p>	<p>3.a.1 Conoce las expresiones propias de la lengua inglesa.</p> <p>3.b.1. Utiliza con corrección las normas de educación propias de la lengua inglesa.</p>	<p>EJERCICIOS</p> <p>Ejercicios gramaticales y de vocabulario. Práctica de expresión oral y escuchas. Elaboración de textos usando adjetivos comparativos y superlativos.</p>	

U.D.2 Culture

Objetivo: q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

Objetivo: u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

Competencia profesional: r) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Concreción del criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
<p>RA nº2. Elabora textos sencillos en lengua estándar, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.</p>	<p>a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.</p> <p>b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.</p>	<p>2.a.1. Elabora un texto informal (blog) con corrección gramatical.</p> <p>2.b.1 Organiza el texto informal de acuerdo a la estructura correcta y utiliza expresiones adecuadas.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.</p> <p>Coherencia en el desarrollo del texto.</p> <p>Adecuación del texto al contexto comunicativo.</p> <p>Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.</p>	<p>Examen teórico 1ª evaluación a finales de noviembre.</p>
<p>RA nº3. Aplica actitudes y comportamientos profesionales</p>	<p>a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua inglesa.</p> <p>b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.</p> <p>c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje</p> <p>e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.</p>	<p>3.a.1 Conoce las expresiones propias de la lengua inglesa.</p> <p>3.b.1. Utiliza con corrección las normas de educación propias de la lengua inglesa.</p> <p>3.d.1. Sabe interpretar el mensaje y responder dentro del contexto adecuado.</p>	<p>EJERCICIOS</p> <p>Ejercicios gramaticales y de vocabulario</p> <p>Práctica de expresión oral y escuchas.</p> <p>Elaboración de textos usando tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.</p>	<p>Ejercicios online en plataformas Kahoot, Quizizz y similares.</p> <p>Redacción de una review de una película, serie o libro.</p>

U.D.3 Achievements

Objetivo: q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

Objetivo: u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

Competencia profesional: r) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Concreción del criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
<p>RA nº2. Elabora textos sencillos en lengua estándar, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.</p> <p>RA nº3. Aplica actitudes y comportamientos profesionales</p>	<p>a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.</p> <p>b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.</p> <p>a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua inglesa.</p> <p>b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.</p> <p>c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje</p> <p>e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.</p>	<p>2.a.1. Elabora un texto utilizando condicionales con corrección gramatical.</p> <p>2.a.2. Elabora un texto con vocabulario variado evitando la repetición del mismo.</p> <p>2.b.1 Organiza el texto de acuerdo a la estructura correcta y utiliza expresiones adecuadas.</p> <p>3.a.1 Conoce las expresiones propias de la lengua inglesa.</p> <p>3.b.1. Utiliza con corrección las normas de educación propias de la lengua inglesa.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.</p> <p>Coherencia en el desarrollo del texto. Adecuación del texto al contexto comunicativo.</p> <p>Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto</p> <p>EJERCICIOS</p> <p>Ejercicios gramaticales y de vocabulario. Práctica de expresión oral y escuchas. Elaboración de textos usando tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.</p>	<p>Examen teórico 1ª evaluación a finales de noviembre.</p> <p>Ejercicios online en plataformas Kahoot, Quizizz y similares.</p> <p>Redacción de un perfil en una comunidad social.</p>

U.D.4 y 8 Elaboración y comprensión de textos de terminología propia del mundo forestal

Objetivo: q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

Objetivo: r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación, para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

Objetivo: s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

Competencia profesional: q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

Competencia profesional: r) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Concreción del criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
R.A. nº1. Interpreta información profesional escrita contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	<p>a) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector productivo del título.</p> <p>b) Se ha realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos</p> <p>c) Se han leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional</p> <p>d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje</p> <p>e) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.</p> <p>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.</p>	<p>1.c.1. Comprende y traduce los textos.</p> <p>1.d.1. Es capaz de extraer la información de manera clara y ordenada.</p> <p>1.h.1. Es capaz de entender el texto con independencia.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>Estructura de textos sencillos profesionales del sector forestal.</p> <p>Elaboración de textos sencillos profesionales del sector forestal.</p> <p>Terminología específica del sector productivo.</p> <p>Traducción y comprensión de textos sencillos profesionales del sector forestal.</p> <p>Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.</p>	<p>Examen teórico de 1ª evaluación a finales de noviembre y de 2ª evaluación a finales e febrero.</p> <p>Traducir textos relacionados con el sector productivo forestal y realizar ejercicios relacionados con dichos textos.</p>

U.D.4 y 8 Elaboración y comprensión de textos de terminología propia del mundo forestal

U.D.5 Values

Objetivo: q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

Objetivo: u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

Competencia profesional: r) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Concreción del criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
<p>RA nº2. Elabora textos sencillos en lengua estándar, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.</p> <p>RA nº3. Aplica actitudes y comportamientos profesionales</p>	<p>a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.</p> <p>b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.</p> <p>a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua inglesa.</p> <p>b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.</p> <p>c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje</p> <p>e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.</p>	<p>2.a.1. Elabora un texto informal o formal (mail) con corrección gramatical.</p> <p>2.a.2. Elabora un texto utilizando phrasal verbs.</p> <p>2.b.1 Organiza el texto informal o formal de acuerdo a la estructura correcta y utiliza expresiones adecuadas.</p> <p>3.a.1 Conoce las expresiones propias de la lengua inglesa.</p> <p>3.b.1. Utiliza con corrección las normas de educación propias de la lengua inglesa.</p>	<p>TEORÍA Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos. Coherencia en el desarrollo del texto. Adecuación del texto al contexto comunicativo. Recursos gramaticales: Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado. Importancia de la pronunciación y la entonación. 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. Uso y estructura del lenguaje formal en los textos laborales.</p> <p>EJERCICIOS Ejercicios gramaticales y de vocabulario. Práctica de expresión oral y escuchas. Elaboración de textos usando condicionales, phrasal verbs en contexto formal e informal.</p>	<p>Examen teórico 2ª evaluación a finales de febrero.</p> <p>Ejercicios online en plataformas Kahoot, Quizizz y similares.</p> <p>Redacción de un perfil en una comunidad social.</p>

U.D.6 Discovery & Inventions

Objetivo: q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

Objetivo: u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

Competencia profesional: r) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Concreción del criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
<p>RA nº2. Elabora textos sencillos en lengua estándar, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.</p> <p>RA nº3. Aplica actitudes y comportamientos profesionales</p>	<p>a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.</p> <p>b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.</p> <p>a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua inglesa.</p> <p>b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.</p> <p>c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje</p> <p>e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.</p>	<p>2.a.1. Elabora un application form con corrección gramatical.</p> <p>2.a.2. Elabora un texto utilizando correctamente artículos y adverbios.</p> <p>2.b.1 Organiza apply de acuerdo a la estructura correcta y utiliza expresiones adecuadas.</p> <p>3.a.1 Conoce las expresiones propias de la lengua inglesa.</p> <p>3.a.2. Pronuncia correctamente algunas expresiones comunes.</p> <p>3.b.1. Utiliza con corrección las normas de educación propias de la lengua inglesa.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.</p> <p>Coherencia en el desarrollo del texto.</p> <p>Adecuación del texto al contexto comunicativo.</p> <p>Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.</p> <p>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.</p> <p>Importancia de la pronunciación y la entonación en la lengua inglesa.</p> <p>EJERCICIOS</p> <p>Ejercicios gramaticales y de vocabulario.</p> <p>Práctica de expresión oral y escuchas.</p> <p>Elaboración de textos usando condicionales, phrasal verbs en contexto formal e informal.</p>	<p>Examen teórico 2ª evaluación a finales de febrero.</p> <p>Ejercicios online en plataformas Kahoot, Quizizz y similares.</p> <p>Redacción de un post expresando su opinión de algún producto.</p>

U.D.7 Characters

Objetivo: q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

Objetivo: u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

Competencia profesional: r) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Concreción del criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
<p>RA nº2. Elabora textos sencillos en lengua estándar, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.</p> <p>RA nº3. Aplica actitudes y comportamientos profesionales</p>	<p>a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.</p> <p>b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.</p> <p>a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua inglesa.</p> <p>b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.</p> <p>c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje</p> <p>e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.</p>	<p>2.a.1. Elabora un application form con corrección gramatical.</p> <p>2.a.2. Elabora un texto utilizando phrasal verbs.</p> <p>2.b.1 Organiza apply de acuerdo a la estructura correcta y utiliza expresiones adecuadas.</p> <p>3.a.1 Conoce las expresiones propias de la lengua inglesa.</p> <p>3.b.1. Utiliza con corrección las normas de educación propias de la lengua inglesa.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.</p> <p>Coherencia en el desarrollo del texto. Adecuación del texto al contexto comunicativo.</p> <p>Formas lingüísticas relacionadas con el tiempo libre</p> <p>Formas lingüísticas relacionadas con la descripción de personas y lugares.</p> <p>Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.</p> <p>Uso y estructura del lenguaje formal en los textos laborales.</p> <p>Importancia de la pronunciación y la entonación en la lengua inglesa.</p> <p>EJERCICIOS</p> <p>Ejercicios gramaticales y de vocabulario.</p> <p>Práctica de expresión oral y escuchas.</p> <p>Elaboración de textos usando condicionales, phrasal verbs en contexto formal e informal.</p>	<p>Examen teórico 2ª evaluación a finales de febrero.</p> <p>Ejercicios online en plataformas Kahoot, Quizizz y similares.</p> <p>Redacción de un perfil en una comunidad social.</p>

6.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA DE CARÁCTER GENERAL.

Las Unidades Didácticas programadas se trabajaran basicamente con los libros “Empower B1. Edit. Cambridge University Press” y “Agriculture” de Express Publishing. Asimismo se utilizarán audios, recursos webs y publicaciones que la profesora considere necesario para promover la integración de contenidos y favorezcan la capacidad del alumnado de aprender por si mismo y el trabajo en equipo. Se utilizará la plataforma Classroom como soporte educativo, repositorio de recursos y entrega de actividades. La plataforma será de especial relevancia en el caso de alumnado conciliado laboralmente.

7.- PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

7.1 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, al menos, una prueba escrita, para valorar la consecución de los objetivos durante ese periodo.
- b) Análisis de las redacciones, ejercicios, textos o currículos realizados por los alumnos. Los parámetros a valorar serán la adecuación, riqueza lingüística, corrección gramatical y vocabulario.
- c) Ejercicios y actividades online (Kahoot, Quizizz y similares).

La evaluación inicial se realiza a través de un cuestionario relacionado con los contenidos del módulo.

7.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- ① Las **pruebas escritas presenciales** supondrán un 70% de la nota de cada trimestre.
- ② El 30% restante será de **ejercicios realizados por los alumnos** (ejercicios de gramática, traducción de textos, writings, currículos o actividades digitales).

Cada uno de estos apartados (exámenes y ejercicios) 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 ejercicios) para poder mediar será de un 5.

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 (41 horas de Inglés 2 se corresponden con 6 faltas), con independencia de que estén o no justificadas. El alumnado que supere este porcentaje

deberá presentarse a la convocatoria oficial ordinaria con todos los contenidos del módulo para ser evaluado.

En el caso del alumnado que concilien el ciclo formativo con su vida laboral deberán entregar una copia del contrato de trabajo y un certificado de la empresa donde conste el horario laboral para 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.

NO se realizarán pruebas de recuperación de evaluaciones anteriores. El alumnado no aprobado deberá examinarse de toda la materia en convocatoria ordinaria.

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

En lo que respecta al seguimiento de la programación, mensualmente se realiza la verificación de la temporalización de los contenidos, anotando en el cuaderno del profesor las desviaciones respecto de la impartición de las Unidades Didácticas para adoptar estrategias que mejoren la programación. Se realizará el análisis de resultados del módulo después de cada evaluación, sintetizando con el equipo didáctico del grupo los factores que hayan podido condicionar los resultados en comparación con el resto de módulos.

La atención a la diversidad se trabajará en dos líneas:

- » Actividades y materiales de refuerzo con alumnos con dificultades de aprendizaje.
- » Facilidades en el acceso y adaptación de materiales en el caso de necesidades educativas especiales para alumnos con algún tipo de discapacidad.

En cuanto a tutorías y consultas individualizadas, podrán consultar todo tipo de dudas a la profesora del módulo, tanto por medios telemáticos como de forma presencial si fuera necesario.

9.- ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES.

Los alumnos de 2º con el módulo Inglés I pendiente tendrán dos convocatorias ordinarias en Junio. 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 la convocatoria ordinaria que se temporalizará en el mes de MARZO. Podrán hacer el seguimiento de actividades y tareas evaluables a través de Classroom,

10.- MATERIALES DIDÁCTICOS PARA USO DE LOS ALUMNOS

- » Libro del módulo: Empower B1. English for Spanish Speakers. Ed. Cambridge University Press
- » Herramientas G-Suite
- » Modelos de currículos, ofertas de trabajo y otros documentos relacionados con el mundo laboral
- » Revistas y otras publicaciones especializadas
- » Textos del sector forestal
- » Recursos y Aplicaciones web para el aprendizaje de la lengua inglesa, fundamentalmente recursos para listening.

11.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Al cierre de la presente programación no está concretada la oferta de actividades complementarias y extraescolares por estar pendiente la publicación de los programas de actividades en lenguas extranjeras de las diferentes entidades. En su momento serán presentadas para su posible aprobación al amparo de las indicaciones de la normativa del departamento didáctico correspondiente.

12.- PLAN DE CONTINGENCIA.

El profesorado que sabe que se va a ausentar, y el que lo hace por causa sobrevenida, pero puede subir trabajo para los alumnos en Classroom, está obligado a hacerlo.

El plan de contingencia solo se prepara para utilizarlo en circunstancias excepcionales en las que la comunicación profesor centro y alumnos sea imposible.

En el Drive de cada departamento existe una carpeta de plan de contingencia, con actividades preparadas por módulos y evaluaciones, para atender a las posibles circunstancias excepcionales.

13.- INFORMACIÓN AL ALUMNADO

La programación didáctica de módulo será comunicada al alumnado a través del Classroom del Módulo.