

IES BEATRIZ DE SUABIA

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
INGLÉS

Curso 2025/2026

CFGB PELUQUERÍA Y ESTÉTICA
CFGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CFGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CFGS ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN
CFGM IMAGEN PERSONAL.
CFGS IMAGEN PERSONAL.

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES

CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO

2024-2025

ASPECTOS GENERALES

1. Contextualización y relación con el Plan de centro
2. Marco legal
3. Objetivos de la etapa
4. Principios Pedagógicos
5. Evaluación
6. Seguimiento de la Programación Didáctica

CONCRECIÓN ANUAL

CFGB 1º

CFGB 2º

ASPECTOS GENERALES

1. Contextualización y relación con el Plan de centro:

El currículo de nuestro módulo está elaborado en consonancia con nuestro proyecto educativo para lograr los objetivos marcados en él y conseguir así una escuela de calidad formativa, que promueve los valores que garantizan una adecuada convivencia. En definitiva, una escuela para la vida en la que formemos a ciudadanos participativos y emprendedores, comprometidos con la sostenibilidad.

La competencia plurilingüe implica el uso de distintas lenguas de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia integra no solamente la dimensión comunicativa, sino también los aspectos históricos e interculturales que conducen al alumnado a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural, contribuyendo a que pueda ejercer una ciudadanía independiente, activa, solidaria y comprometida con una sociedad democrática y favoreciendo el desarrollo del espíritu crítico y la educación en valores.

Este módulo, además, permite al alumnado desenvolverse mejor en los entornos digitales y acceder a las culturas vehiculadas a través de la lengua extranjera tanto como motor de formación o aprendizaje como fuente de información y disfrute, así como para el desarrollo de competencias profesionales y técnicas que ayuden al acceso al trabajo y al emprendimiento social y empresarial.

Características del alumnado

La procedencia del alumnado de la Formación Profesional es bastante más dispersa que la de las otras enseñanzas impartidas en el Centro. En los ciclos de grado básico y medio, a diferencia de los ciclos superiores, aún se da una presencia mayor del alumnado de las zonas cercanas al instituto.

2. Marco legal:

1. De acuerdo con lo dispuesto en los puntos 2 y 3 del artículo 27 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo de 2023, por el que se establece la

ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. En el marco de las funciones asignadas a los distintos órganos existentes en los centros en la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los mismos, los centros docentes desarrollarán y concretarán, en su caso, el currículo en su Proyecto educativo y lo adaptarán a las necesidades de su alumnado y a las características específicas del entorno social y cultural en el que se encuentra, configurando así su oferta formativa.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 120.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los centros docentes, en el ejercicio de su autonomía, podrán adoptar experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia o ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de ámbitos, áreas o materias de acuerdo con lo que establezca al respecto la Consejería competente en materia de educación y dentro de las posibilidades que permita la normativa aplicable, incluida la laboral, sin que, en ningún caso, suponga discriminación de ningún tipo, ni se impongan aportaciones a las familias ni exigencias a la Administración educativa. ».

Asimismo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.3 de la Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, «Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.4, los departamentos de coordinación didáctica concretarán las líneas de actuación en la Programación didáctica, incluyendo las distintas medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que deban llevarse a cabo de acuerdo con las necesidades del alumnado y en el marco establecido en el capítulo V del Decreto 102/2023, de 9 de mayo.».

Además y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Orden de 30 de mayo de 2023, «El profesorado integrante de los distintos departamentos de coordinación didáctica elaborará las programaciones didácticas, según lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, de las materias de cada curso que tengan asignadas, a partir de lo establecido en los Anexos II, III, IV y V, mediante la concreción de las competencias específicas, de los criterios de evaluación, de la adecuación de los saberes básicos y de su vinculación con dichos criterios de evaluación, así como el establecimiento de situaciones de aprendizaje que integren estos elementos y contribuyan a la adquisición de las competencias, respetando los principios pedagógicos regulados en el artículo 6 del citado Decreto 102/2023, de 9 de mayo.».

De acuerdo con lo dispuesto en el Anexo V de la Orden 30 de mayo de 2023, «En el caso de los ciclos formativos de grado básico, el alumnado adquirirá estas competencias en un entorno vinculado al mundo profesional. Esto incrementará las posibilidades de su consecución y mejorará sus condiciones de aprendizaje, preparándolo para la continuación de su formación. El eje del currículo del ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales aborda de manera directa las dimensiones comunicativas, interculturales, ciudadanas y cívicas necesarias para desarrollar esa ciudadanía independiente, activa y comprometida, así como para ejercer profesiones cualificadas.».

«En combinación con los aspectos más íntimamente vinculados con las Ciencias Sociales, la dimensión comunicativa de este currículo implica comunicarse eficazmente y con

corrección en lengua castellana, así como comprender y expresarse adecuadamente en lengua extranjera, de modo que el alumnado pueda ampliar su repertorio lingüístico individual, aprovechando las experiencias propias para mejorar sus destrezas comunicativas.». «Por su parte, los saberes básicos se estructuran en tres bloques, que se corresponden con las materias que integran el ámbito. El bloque «Ciencias Sociales» abarca los saberes que es necesario movilizar para el desarrollo del pensamiento histórico, la comprensión de la integración europea y los valores democráticos, con el fin de permitir que el alumnado pueda ejercer una ciudadanía activa y responsable. El bloque «Comunicación en lengua castellana» integra los saberes relacionados con la capacidad de comunicarse en dicha

lengua de manera eficaz y correcta, así como los saberes necesarios para acceder a la información de manera crítica y respetuosa con la propiedad intelectual y el desarrollo y fomento del hábito lector en el alumnado. Por último, en el bloque «Comunicación en lengua extranjera» se agrupan los saberes que permiten la comprensión y la expresión en lengua extranjera, orientada a las necesidades específicas de cada ámbito profesional, así como un acercamiento al plurilingüismo y la interculturalidad como formas de abordar el aprendizaje de la lengua y la cultura extranjera, partiendo de los conocimientos y las experiencias propias y de los repertorios individuales.

Justificación Legal:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

- Decreto 102/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. - Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas

- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. - Instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre las medidas para el fomento del Razonamiento Matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

3. Objetivos de la etapa:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 102/2023, de 9 de mayo de 2023, la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a

desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propia y de las demás personas, apreciando los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como otros hechos diferenciadores como el flamenco, para que sean conocidos, valorados y respetados como patrimonio propio.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de las otras personas, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales y el medioambiente, contribuyendo a su conservación y mejora, reconociendo la riqueza paisajística y medioambiental andaluza.
- l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.
- m) Conocer y apreciar la peculiaridad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- n) Conocer y respetar el patrimonio cultural de Andalucía, partiendo del conocimiento y de la comprensión de nuestra cultura, reconociendo a Andalucía como comunidad de encuentro de culturas.

4. Principios Pedagógicos:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 Decreto 102/2023, de 9 de mayo de 2023. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, en Andalucía el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria responderá a los siguientes principios:

- a) La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Las programaciones didácticas de todas las materias incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario, no inferior a 30 minutos, en todos los niveles de la etapa, para el desarrollo planificado de dicha competencia. Asimismo, deben permitir que el alumnado desarrolle destrezas orales básicas, potenciando aspectos clave como el debate y la oratoria.
- b) La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil competencial al término de segundo curso y en el Perfil de salida del alumnado al término de la Enseñanza Básica.
- c) Desde las distintas materias se favorecerá la integración y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Asimismo, se trabajarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el funcionamiento del medio físico y natural y la repercusión que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno medioambiental como elemento determinante de la calidad de vida.
- e) Se potenciará el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) con objeto de garantizar una efectiva educación inclusiva, permitiendo el acceso al currículo a todo el alumnado. Para ello, en la práctica docente se desarrollarán dinámicas de trabajo que ayuden a descubrir el talento y el potencial de cada alumno y alumna y se integrarán diferentes formas de presentación del currículo, metodologías variadas y recursos que respondan a los distintos estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.
- f) Se fomentará el uso de herramientas de inteligencia emocional para el acercamiento del alumnado a las estrategias de gestión de emociones, desarrollando principios de empatía y resolución de conflictos que le permitan convivir en la sociedad plural en la que vivimos.
- g) El patrimonio cultural y natural de nuestra comunidad, su historia, sus paisajes, su folclore, las distintas variedades de la modalidad lingüística andaluza, la diversidad de sus manifestaciones artísticas, entre ellas, el flamenco, la música, la literatura o la pintura, tanto tradicionales como actuales, así como las contribuciones de su ciudadanía a la construcción del acervo cultural andaluz, formarán parte del desarrollo del currículo.
- h) Atendiendo a lo recogido en el capítulo I del título II de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se favorecerá la resolución pacífica de conflictos y modelos de convivencia basados en la diversidad, la tolerancia y el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- i) En los términos recogidos en el Proyecto educativo de cada centro, con objeto de fomentar la integración de las competencias clave, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado, así como a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, el emprendimiento, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.
- j) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, de sistematización y de presentación de la información, para aplicar procesos de análisis, de observación y de experimentación, mejorando habilidades de cálculo y desarrollando la

capacidad de resolución de problemas, fortaleciendo así habilidades y destrezas de razonamiento matemático. De acuerdo con lo dispuesto en el Anexo V de la Orden 30 de mayo de 2023, «El enfoque, la nivelación y la definición de los distintos elementos del currículo están planteados a partir de la concepción del aprendizaje como un proceso dinámico y continuado, flexible y abierto, que debe adecuarse a las circunstancias, necesidades e intereses del alumnado. Se espera que este sea capaz de poner en funcionamiento todos los saberes básicos en el seno de situaciones comunicativas propias de los diferentes ámbitos: personal, social, educativo y profesional, y a partir de contextos relacionados con temas cotidianos, de relevancia personal o profesional para el alumnado o de interés público próximo a su experiencia. La elección de las herramientas didácticas debe ir enfocada a favorecer la adquisición de la competencia para aprender a aprender, permitir la retroalimentación a lo largo del proceso y posibilitar la construcción significativa de conocimientos relevantes, teniendo en cuenta las circunstancias específicas del alumnado, su posible falta de motivación, autoestima y contexto personal, familiar y social. Dichos aspectos requerirán la aplicación de estrategias metodológicas motivadoras, complementadas con medidas concretas y graduales, acordes a la diversidad de niveles de conocimiento, intereses y motivación del alumnado, con el fin de sentar las bases para el aprendizaje a lo largo de toda la vida.».

5. Evaluación:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023, «La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.» Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023, «El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.». Asimismo en el artículo 11.4 de la citada ley: «Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.». La calificación de la materia se calculará haciendo la media de las calificaciones de las Competencias Específicas, las cuales a su vez se obtienen haciendo la media de las calificaciones de los Criterios de Evaluación de cada Competencia Específica.

6. Seguimiento de la Programación Didáctica

La programación será revisada trimestralmente.

CONCRECIÓN ANUAL CFGB 1

1. Evaluación inicial:

La evaluación inicial será competencial, tendrá como referente las competencias específicas, y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial y el Perfil de salida que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como las herramientas que se estimen pertinentes. Esta evaluación se desarrollará durante el primer mes de clase y, en base a ella, concretaremos nuestra programación, y diseñaremos los Programas de Refuerzo o de Profundización que sean necesarios, tras las sesiones de evaluación inicial.

2. Principios Pedagógicos:

En nuestra materia, prestamos especial atención al desarrollo de la comunicación lingüística. Nuestra programación gira en torno a actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Además, las actividades que estimulan el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público, son el eje vertebrador de nuestro currículo.

Con objeto de fomentar la integración de las competencias, desarrollaremos nuestras unidades de programación. Se promoverá, así, el aprendizaje por proyectos, centros de interés, la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento. Se necesitará de la profundización por parte del alumno en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información. Todo ello, promoviendo el uso de las nuevas tecnologías y desarrollando un pensamiento crítico con las fuentes de información.

Otros contenidos transversales, tales como los relacionados con el medio ambiente y su protección, la inteligencia emocional del adolescente, o la resolución de conflictos de manera pacífica, forman parte del día a día en el aula, ya sea por los temas desarrollados en nuestras actividades, por nuestra metodología.

Finalmente, la valoración de nuestro patrimonio cultural e histórico, se refuerza a través de la valoración del patrimonio cultural anglosajón, y su contraste con él.

Metodología

Nos centramos en el desarrollo de las competencias para una comunicación efectiva (oral-escrita) en el mundo real llevado al aula, procurando que los alumnos/as reflexionen, comprendan y se expresen en inglés de forma sencilla y natural. Para ello seguimos, también, las pautas del *Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)*.

Consideramos primordial la comunicación cara a cara entre nuestros alumnos, por eso desarrollamos constantemente actividades orales de conversación, tanto guiadas como espontáneas.

También proporcionamos tareas comunicativas que permiten a los alumnos/as practicar el lenguaje funcional útil en distintas situaciones de la vida real.

Trabajamos con vocabulario temático contextualizado y actividades de reciclaje para revisar el vocabulario aprendido con anterioridad y asegurar el repaso y el enriquecimiento constantes. Asimismo, presentamos las estructuras lingüísticas en un contexto actual tanto en lo oral como en lo escrito.

Para favorecer una producción escrita adecuada presentamos a nuestros alumnos guías de escritura estructuradas para practicar esta destreza y ofrecerles ayuda a la hora de realizar las tareas.

Usamos la técnica Flipped Classroom tanto para vocabulario nuevo como para estructuras lingüísticas.

El uso de los juegos (gamification) es también muy común en nuestra metodología, fundamentalmente como herramienta de repaso, que nos proporcionará retroalimentación, con objeto de retomar los contenidos que necesitan ser reforzados.

Classroom, como plataforma en la que recopilar el material proporcionado al alumno, es también muy útil en nuestro día a día y promueve la autonomía de los estudiantes, así como su competencia digital.

3. Aspectos metodológicos para la construcción de situaciones de aprendizaje:

Contemplaremos las orientaciones facilitadas en el Anexo VII de la Orden del 30 mayo de 2023 correspondiente a ESO para hacer las modificaciones convenientes en nuestras unidades de programación, adaptándolas a las características del alumnado al que van dirigidas.

4. Materiales y recursos:

Para este ASL seguiremos los libros:

***Headway Beginner Part A*, ed. Oxford.**

***Lengua castellana 1 y CCSS 1 (Serie práctica)* para CFGB, ed. Santillana.**

La conexión a internet dentro del aula ofrece innumerables posibilidades para las clases del ASL, con multitud de recursos online sobre todo en actividades de comprensión oral. Enumeramos los recursos online más habituales utilizados por los profesores del departamento, además de la plataforma Classroom.

Utilizaremos los libros de texto digitales.

Otros sitios web habitualmente utilizados y recomendados con actividades lúdicas, de refuerzo o ampliación o práctica extensiva para distintos niveles y atención a la diversidad son: <http://www.saberingles.com.ar/>

<http://www.mansioningles.com/>

<http://www.manythings.org/>

<http://www.manythings.org/>

<http://www.theyellowpencil.com/>

<http://es.islcollective.com/> hojas de trabajo de ELE

imprimibles y proyectables <http://www.glogster.com/> para

la creación de posters digitales

<http://poster.4teachers.org/> herramienta para los profesores para crear proyectos, worksheets... y publicarlas online.

<http://www.isabelperez.com/>

<http://www.britishcouncil.org>

5. Evaluación: criterios de calificación y herramientas:

La evaluación será continua, formativa e integradora. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado de los ámbitos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos.

Tomaremos como referente los criterios de evaluación, a través de los cuales mediremos el grado de consecución de las competencias específicas.

Según la normativa vigente, la totalidad de los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

Estableceremos las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades de cada persona en formación con necesidad específica de apoyo educativo. Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo.

En las evaluaciones parciales la nota será la media de los criterios de evaluación que se hayan evaluado hasta la finalización de cada una de ellas. En todo caso, atenderemos a una evaluación continua y formativa, en la que valoraremos positivamente el progreso adecuado del alumnado a lo largo del trimestre y a lo largo de todo el curso.

Durante el periodo de evaluación final, el alumnado continuará con su proceso de formación para recuperar los criterios suspensos. La nota final será, igualmente, la media de los criterios (tanto de los aprobados en evaluaciones parciales, como de los que han superado en la evaluación final).

Ajustaremos las graduaciones de insuficiente (de 1 al 4), suficiente (de 5 a 6), bien (de 6 a 7), notable (entre 7 y 8) y sobresaliente (de 9 a 10).

Quedando la descripción de la siguiente forma: Insuficiente: No consigue adquirir las competencias específicas y criterios de evaluación con eficacia para la comunicación lingüística.

Suficiente: Adquiere de forma básica las competencias específicas y responde a los criterios de evaluación.

Bien: Logra manejar los conceptos con relativa soltura para el desarrollo de las competencias específicas, atendiendo a los requerimientos de los criterios de evaluación.

Notable: Consigue adquirir las competencias específicas y llevar a cabo la comunicación lingüística con soltura así como los criterios de evaluación.

Sobresaliente: Adquiere las competencias específicas y es capaz de llevar a cabo la comunicación lingüística con eficacia, así como conseguir los criterios de evaluación.

Los alumnos serán evaluados a través de: SdA en su totalidad, pruebas objetivas de comprensión y expresión oral y escrita, cuestionarios, juegos, entrevistas, debates, Role-plays y otros.

Usaremos las rúbricas y listas de cotejo correspondientes, entre otras herramientas, para su evaluación.

6. Temporalización: Unidades de programación:

INGLÉS

Primer trimestre

Hello!

Your world

All about you

Segundo trimestre

Family and friends

Things I like!

Tercer trimestre

Every day

Favourite things

LENGUA CASTELLANA

Primer trimestre

Comunicación, lengua y sociedad

La palabra y sus clases

Las palabras variables

Segundo trimestre

Las palabras invariables

El enunciado: sujeto y predicado

Los complementos del verbo y las clases de oraciones

Tercer trimestre

Literatura y géneros literarios

La literatura medieval

La literatura en los Siglos de Oro

La literatura del siglo XVIII

Ciencias Sociales

Primer trimestre

Los paisajes naturales y el clima

El crecimiento de la población mundial

Pasado, presente y futuro de las ciudades

Segundo trimestre

Las primeras sociedades

humanas: la Prehistoria La

antigüedad occidental: Grecia

y Roma

La Europa medieval

Tercer trimestre

El mundo musulmán y Europa

Comienza una nueva era: la Edad Moderna

Exploración, conquista y

colonización de América

Europa en el siglo XVII

7. Actividades complementarias y

extraescolares: Actualmente no hay actividades programadas en este nivel.

8. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

8.1. Medidas generales:

Debido a las características de esta enseñanza todo el grupo recibe medidas de carácter general y atención personalizada en el aula, con apoyo y guía constante de la profesora, tanto a través de material didáctico físico como a través de Classroom. Las clases son eminentemente prácticas y se hacen repasos constantes de los saberes estudiados con anterioridad.

8.2. Medidas especiales:

Programas de refuerzo del aprendizaje cuando procedan.

9. Descriptores Operativos:

Nos remitimos a la Orden del 30 mayo de 2023 Anexo VI.

10. Competencias específicas:

1. Identificar y comprender la naturaleza histórica y geográfica de las relaciones sociales, las actividades económicas, las manifestaciones culturales y los bienes patrimoniales, analizando sus orígenes y evolución e identificando las causas y consecuencias de los cambios producidos, los problemas actuales y sus valores presentes, para realizar propuestas que contribuyan al bienestar futuro y al desarrollo sostenible de la sociedad.

2. Comprender los orígenes y evolución de los procesos de integración europea y su relevancia en el presente y futuro de la sociedad española de las comunidades locales, destacando la contribución del Estado, sus instituciones y las entidades sociales a la paz, a la seguridad integral ciudadana, a la cooperación internacional, al desarrollo sostenible frente al cambio climático y a la ciudadanía global, para contribuir a crear un mundo más seguro, solidario, sostenible y justo.

3. Reconocer los principios, valores, derechos y deberes de nuestro sistema democrático y constitucional, analizando de forma crítica los planteamientos históricos y geográficos, las instituciones y las diferentes organizaciones políticas y económicas en que se enmarcan y manifiestan, para adecuar el comportamiento propio al cumplimiento de dichos principios, valores, derechos y deberes.

4. Buscar y seleccionar información de manera progresivamente autónoma a partir de diferentes fuentes, evaluando su fiabilidad y pertinencia en función de las necesidades detectadas y evitando los riesgos de manipulación y

desinformación, para integrarla como conocimiento y compartirla desde un punto de vista crítico, personal y respetuoso con la propiedad intelectual.

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

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

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

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

11. Criterios de evaluación:

1. Identificar y comprender la naturaleza histórica y geográfica de las relaciones sociales, las actividades económicas, las manifestaciones culturales y los bienes patrimoniales, analizando sus orígenes y evolución e identificando las causas y consecuencias de los cambios producidos, los problemas actuales y sus valores presentes, para realizar propuestas que contribuyan al bienestar futuro y al desarrollo sostenible de la sociedad.

1.1. Analizar e interpretar el entorno para que el alumnado pueda asumir sus derechos y responsabilidades y pueda contribuir al bienestar futuro y al desarrollo sostenible desde una perspectiva sistémica e integradora, a través del conceptos y procedimientos geográficos, identificando alguno de sus elementos y las interrelaciones existentes, valorando el grado de sostenibilidad y equilibrio de los espacios a partir de actitudes de defensa, protección, conservación y mejora de su entorno más cercano.

1.2. Relacionar las culturas y civilizaciones que se han desarrollado desde la prehistoria con las distintas identidades colectivas que se han construido hasta la edad moderna, contextualizando los fenómenos que se han ido produciendo y las respuestas que se han dado en cada momento de la historia, reflexionando sobre los múltiples significados que adoptan y las distintas finalidades de las mismas, y explicando y valorando la realidad multicultural generada a lo largo del tiempo. 1.3. Valorar, proteger y conservar el patrimonio histórico-artístico, cultural y natural para comprender el entorno cercano, especialmente de la comunidad autónoma andaluza, y como un recurso esencial para el disfrute y desarrollo de los pueblos, realizando propuestas que contribuyan a su conservación y a un desarrollo ecosocial sostenible.

2. Comprender los orígenes y evolución de los procesos de integración europea y su relevancia en el presente y futuro de la sociedad española de las

comunidades locales, destacando la contribución del Estado, sus instituciones y las entidades sociales a la paz, a la seguridad integral ciudadana, a la cooperación internacional, al desarrollo sostenible frente al cambio climático y a la ciudadanía global, para contribuir a crear un mundo más seguro, solidario, sostenible y justo.

2.1. Explicar el proceso de unificación del espacio europeo y su relevancia en la construcción de la sociedad española en el escenario de los grandes flujos de difusión cultural y técnica y en el contexto de las relaciones políticas y de la economía internacional para entender la política, la sociedad y la cultura de nuestro país. 2.2 Identificar y valorar el papel que ha desempeñado España en las redes de intercambio europeas y qué implicaciones tiene en el presente y en el futuro de la sociedad española y andaluza, el hecho de formar parte de la Unión, y las principales instituciones europeas, analizando sus principios rectores, sus normas de funcionamiento y sus funciones, juzgando su papel en los conflictos internacionales y reconociendo su contribución a la paz y a la cooperación internacional, al desarrollo sostenible, a la lucha contra el cambio climático y a la ciudadanía global. 2.3. Promover el interés del alumnado por la realidad internacional y los problemas y retos que plantea el mundo en el que vivimos, expresando la importancia de implicarse en la búsqueda de soluciones y en el modo de concretarlos desde la propia capacidad de acción a partir de la riqueza que supone la diversidad cultural, valorando la contribución de programas y misiones dirigidos por los Estados, los organismos internacionales y las asociaciones civiles para el logro de la paz, la seguridad integral, la convivencia social y la cooperación entre los pueblos.

3. Reconocer los principios, valores, derechos y deberes de nuestro sistema democrático y constitucional, analizando de forma crítica los planteamientos históricos y geográficos, las instituciones y las diferentes organizaciones políticas y económicas en que se enmarcan y manifiestan, para adecuar el comportamiento propio al cumplimiento de dichos principios, valores, derechos y deberes.

3.1. Identificar y analizar los principios, valores, deberes y derechos fundamentales de la Constitución española, el sistema democrático y sus instituciones y sus diferentes organizaciones sociales, políticas y económicas, explicando su función como mecanismos que regulan la convivencia y la vida en comunidad.

3.2. Reconocer y explicar los mecanismos que han regulado la convivencia y la vida en común tanto del período de transición a la democracia en España como de los distintos movimientos, acciones y acontecimientos que han afianzado las ideas y valores que conforman nuestro actual sistema democrático, señalando los principales modelos de organización social y política que se han ido gestando.

3.3. Adecuar el comportamiento propio al cumplimiento de los principios, valores, derechos y deberes democráticos y constitucionales, identificando los motivos y argumentos que sustentan su validez y rechazando todo tipo de discriminación, especialmente aquella que se da por motivos socio-económicos, de género, orientación sexual o pertenencia a minorías etnoculturales.

4. Buscar y seleccionar información de manera progresivamente autónoma a partir de diferentes fuentes, evaluando su fiabilidad y pertinencia en función de las necesidades detectadas y evitando los riesgos de manipulación y desinformación, para integrarla como conocimiento y compartirla desde un punto de vista crítico, personal y respetuoso con la propiedad intelectual. 4.1. Aplicar estrategias tanto analógicas como digitales de búsqueda, selección y organización de información, evaluando su fiabilidad y su pertinencia en función del objetivo, perseguido y evitando los riesgos de manipulación y desinformación. 4.2. Elaborar contenidos propios a partir de diferentes fuentes de manera progresivamente autónoma, respetando los principios de propiedad intelectual y citando las fuentes consultadas.

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

5.1. Comprender el sentido global, la estructura, la información más relevante en función de las necesidades comunicativas y la intención del emisor en textos orales, escritos y multimodales de diferentes ámbitos, evaluando su calidad, su fiabilidad y la idoneidad del canal utilizado con el propósito de formar lectores competentes y autónomos ante todo tipo de textos, incorporando el andaluz, como modalidad

lingüística diferenciadora para ser valorada y respetada como patrimonio propio en el marco de la lengua española.

5.2. Realizar exposiciones orales sincronas de carácter formal, monologada, con diferente grado de planificación sobre temas de interés personal, ecosocial, educativo y profesional, ajustándose a las convenciones propias de los diversos géneros discursivos, con fluidez, coherencia y el registro adecuado, en

diferentes soportes y utilizando de manera eficaz recursos verbales y no verbales. 5.3. Planificar la redacción de textos escritos y multimodales atendiendo a la situación comunicativa, destinatario, propósito y canal; redactar borradores y revisarlos, y presentar un texto final coherente, cohesionado y con el registro adecuado, con precisión léxica y corrección ortográfica y gramatical.

5.4. Participar de manera activa y adecuada en interacciones orales informales, en el trabajo en equipo y en situaciones orales de carácter dialogado, con actitudes de escucha activa y estrategias de cooperación conversacional y cortesía lingüística conociendo las estrategias para tomar y ceder la palabra.

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

6.1. Leer de manera autónoma textos seleccionados en función de los propios gustos, intereses y necesidades, dejando constancia del progreso del propio itinerario lector y cultural y explicando los criterios de selección de las lecturas, e incluyendo el contacto con formas literarias actuales impresas y digitales, para fomentar el hábito lector y

configurar la autonomía y la identidad lectora, incorporando autores y obras relevantes de nuestra cultura andaluza, para que sean conocidos, valorados y respetados, como patrimonio propio y en el marco de la literatura española y universal.

6.2. Compartir la experiencia de lectura literaria en soportes diversos para configurar una comunidad de lectores con referentes compartidos y desarrollar de manera guiada las habilidades de interpretación, relacionando el sentido de la obra con sus elementos formales y contextuales, y relacionando el texto leído con otras manifestaciones artísticas, incluido el flamenco como expresión artística, patrimonio cultural inmaterial de la humanidad, en función de temas, estructuras, lenguaje y valores éticos y estéticos, facilitando el tránsito a textos inicialmente alejados de la experiencia inmediata del alumnado.

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

7.1 Entender el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal o propios de su iniciación profesional de especialización, que permitan al alumnado extraer su sentido general para satisfacer necesidades comunicativas concretas, expresados de forma clara y en el registro estándar de la lengua extranjera.

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

exposición de una pequeña descripción o anécdota, una presentación formal sobre un tema propio del ámbito profesional de especialización del ciclo.

7.3. Participar en situaciones y acciones guiadas sincrónicas, implicando uno o dos participantes en la construcción de un discurso con producciones breves y sencillas, en lengua extranjera, sobre temas cotidianos, de relevancia personal o próximos al ámbito profesional del ciclo, mostrando empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de interlocutores e interlocutoras.

7.4. Utilizar, de forma guiada y en entornos personales y de la propia especialidad profesional sincrónicos, estrategias adecuadas para poner en práctica la etiqueta digital, los elementos verbales y no verbales de la comunicación, así como iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra en lengua extranjera.

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

8.1. Mejorar la capacidad de comunicarse en lengua extranjera utilizando los conocimientos y estrategias del repertorio lingüístico y cultural propio, para que, partiendo de experiencias propias, el alumnado pueda ampliar y mejorar el aprendizaje de lenguas nuevas con apoyo de otras y otros participantes y de soportes analógicos y digitales.

8.2. Aceptar y valorar la diversidad lingüística y cultural como fuente de enriquecimiento personal y profesional, identificando los

elementos culturales y lingüísticos, incluyendo rasgos de la cultura andaluza, que fomentan el respeto, la sostenibilidad y la democracia.

12. Saberes básicos:

A. Ciencias Sociales.

ACS.1.A.1. Objetivos y estrategias de las Ciencias Sociales: procedimientos, términos y conceptos.

ACS.1.A.2. Fuentes históricas y arqueológicas del conocimiento histórico. Riesgos del uso de las tecnologías de la información y

de la comunicación. Uso ético de la información. El problema de la

desinformación. ACS.1.A.3. Las grandes migraciones humanas y el

nacimiento de las primeras culturas.

ACS.1.A.4. Las raíces clásicas del mundo occidental. las instituciones, el pensamiento y el arte greco-latino.

ACS.1.A.5. Principales hitos de la historia mundial, europea y nacional: causas y consecuencias sociales, políticas, económicas y culturales.

ACS.1.A.6. La ciudad y el mundo rural a lo largo de la historia: polis, urbes, ciudades, villas y aldeas.

ACS.1.A.7. Organización social y política a lo largo de la historia: la transformación política del ser humano (desde la servidumbre a la ciudadanía). La ley como contrato social.

ACS.1.A.8. Las formaciones identitarias (ideologías, nacionalismos y movimientos supranacionales).

ACS.1.A.9. La huella humana y la conservación, protección y defensa del patrimonio histórico, artístico y cultural y natural.

Significado y función de las expresiones artísticas y culturales en las distintas civilizaciones, con especial referencia a nuestra cultura andaluza. La relación del ser humano y la naturaleza a lo largo de la historia.

ACS.1.A.10. El proceso de construcción europea: integración económica, monetaria y ciudadana. Las Instituciones europeas. Ciudadanía europea y global: ideas y actitudes para la formación de una identidad común.

ACS.1.A.11. La contribución del Estado y sus instituciones a la paz, a la seguridad integral ciudadana y a la convivencia social.

ACS.1.A.12. España en Europa y el mundo. La seguridad y la cooperación internacional. Los compromisos internacionales de España. La resolución pacífica de conflictos.

ACS.1.A.13. El sistema democrático: su construcción, sus principios básicos y distintos modelos. Instituciones y organizaciones democráticas. La Constitución española y el Ordenamiento normativo autonómico, nacional y supranacional.

ACS.1.A.14. Valores, derechos y deberes democráticos. La ciudadanía democrática: la participación, la responsabilidad ética y ecosocial, participación en proyectos comunitarios.

ACS.1.A.15. La Declaración Universal de los Derechos Humanos: origen y justificación.

ACS.1.A.16. El problema de la desigualdad. La solidaridad con colectivos en situaciones de pobreza, vulnerabilidad y exclusión social.

ACS.1.A.17. Diversidad social, multiculturalidad e interculturalidad. El respeto por las minorías etnoculturales. La crítica al eurocentrismo.

ACS.1.A.18. El logro de una efectiva igualdad de género. Manifestaciones y conductas no sexistas. El reconocimiento de los derechos LGBTQ+.

ACS.1.A.19. La emergencia climática y los problemas ecosociales. La conciencia ambiental. Compromiso y acción ante los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Los efectos de la globalización en las sociedades actuales.

B. Comunicación lengua castellana.

ACS.1.B.1. Alfabetización mediática e informacional.

ACS.1.B.1.1. Estrategias de búsqueda y selección de información fiable, pertinente y de calidad.

ACS.1.B.1.2. Aspectos básicos de la propiedad intelectual.

ACS.1.B.1.3. Riesgos y consecuencias de la manipulación y la desinformación

ACS.1.B.1.4. Estrategias de organización de la información: notas, esquemas, mapas conceptuales, resúmenes, etc.

ACS.1.B.1.5. Tecnologías de la información. Dispositivos, aplicaciones informáticas y plataformas digitales de búsqueda de información.

ACS.1.B.2. Comunicación. Estrategias de producción, comprensión y análisis crítico de textos orales, escritos y multimodales de diferentes ámbitos con atención conjunta a los siguientes aspectos.

ACS.1.B.2.1. Contexto: Componentes del hecho comunicativo: grado de formalidad de la situación y carácter público o privado; distancia social entre los interlocutores; propósitos comunicativos e interpretación de intenciones; canal de comunicación y elementos no verbales de la comunicación. Saber común con Lengua Extranjera.

ACS.1.B.2.2. Secuencias textuales básicas con especial atención a las expositivas y argumentativas.

ACS.1.B.2.3. Mecanismos de coherencia, cohesión y adecuación textual.

ACS.1.B.2.4. Géneros discursivos propios del ámbito personal: la conversación, con especial atención a los actos de habla que amenazan la imagen del interlocutor (la discrepancia, la queja, la orden, la reprobación).

ACS.1.B.2.5. Géneros discursivos propios del ámbito social. Redes sociales y medios de comunicación. Etiqueta digital y riesgos de desinformación, manipulación y vulneración de la privacidad. Análisis de

la imagen y de los elementos paratextuales de los textos icónico-verbales y multimodales.

ACS.1.B.2.6. Géneros discursivos propios del ámbito profesional: el curriculum vitae, la carta de motivación y la entrevista de trabajo. Saberes básicos comunes con las Ciencias Sociales.

ACS.1.B.2.7. Interacción oral y escrita de carácter informal y formal. Cooperación conversacional y cortesía lingüística y etiqueta digital. Escucha activa, asertividad y resolución dialogada de los conflictos. Estrategias discursivas y dialógicas para la expresión de ideas, la confrontación y el consenso.

ACS.1.B.2.8. Comprensión oral: sentido global del texto. Selección de la información relevante. La intención del emisor. Producción oral formal. Adecuación a la audiencia y al tiempo de exposición. Elementos no verbales. Rasgos discursivos y lingüísticos de la oralidad formal. La deliberación oral argumentada.

ACS.1.B.2.9. Comprensión lectora: sentido global del texto. La intención del emisor.

ACS.1.B.2.10. Producción escrita. Planificación, redacción, revisión y edición en diferentes soportes.

ACS.1.B.2.11. Corrección gramatical y ortográfica. Los signos de puntuación como mecanismo organizador del texto escrito. Su relación con el significado. Uso de diccionarios, manuales de consulta y correctores ortográficos en soporte digital.

ACS.1.B.2.12. Autoconfianza: puesta en valor de los puntos fuertes. El error en la comunicación como oportunidad de mejora.

ACS.1.B.3. Educación literaria.

ACS.1.B.3.1. Lectura guiada de obras relevantes del patrimonio literario de nuestra Comunidad Autónoma, nacional y universal y de la literatura actual inscritas en un itinerario temático o de género.

ACS.1.B.3.2. Estrategias de construcción compartida de la interpretación de las obras. Discusiones o conversaciones literarias.

ACS.1.B.3.3. Construcción del sentido de la obra a partir del análisis de sus elementos formales y contextuales. Efectos de sus recursos expresivos en la recepción.

ACS.1.B.3.4. Estrategias de movilización de la experiencia personal, lectora y cultural para establecer vínculos de manera argumentada entre la obra leída y aspectos de la actualidad, así como con otros textos y manifestaciones artísticas.

ACS.1.B.3.5. Expresión, a través de modelos, de la experiencia lectora y de diferentes formas de apropiación y recreación de los textos leídos.

ACS.1.B.3.6. Lectura expresiva, dramatización y recitación de los textos atendiendo a los procesos de comprensión, apropiación y oralización implicados.

ACS.1.B.4. Reflexión sobre la lengua.

ACS.1.B.4.1. Análisis de la diversidad lingüística del entorno. Biografía lingüística.

ACS.1.B.4.2. Reconocimiento de las lenguas de España y de las variedades dialectales del español. Las lenguas de signos.Exploración y cuestionamiento de prejuicios y estereotipos lingüísticos.

ACS.1.B.4.3. Aproximación a la lengua como sistema y a sus unidades básicas teniendo en cuenta los diferentes niveles: el sonido y sistema de escritura, las palabras (forma y significado) y su organización en el discurso (orden de las palabras y conexión entre los componentes oracionales).

ACS.1.B.4.4. Procedimientos de adquisición y formación de palabras. Reflexión sobre los cambios en su significado, las relaciones semánticas entre palabras y sus valores denotativos y connotativos en función del contexto y el propósito comunicativo.

C. Comunicación en lengua extranjera.

ACS.1.C.1. Autoconfianza. El error como instrumento de mejora y propuesta de reparación.

ACS.1.C.2. Estrategias básicas para la planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión, la producción y la coproducción de textos orales, escritos y multimodales.

ACS.1.C.3. Funciones comunicativas básicas tanto del ámbito personal como del ámbito profesional de especialización adecuadas al contexto comunicativo: saludar, despedirse y presentarse; describir a personas, objetos y lugares; situar eventos en el tiempo; situar objetos, personas y lugares en el espacio; pedir e intercambiar información; dar instrucciones y órdenes; ofrecer, aceptar y rechazar ayuda, proposiciones o sugerencias; etc.

ACS.1.C.4. Modelos contextuales y géneros discursivos en la comprensión, producción y coproducción de textos orales, escritos y multimodales, breves y sencillos: tanto del ámbito personal como del ámbito profesional de especialización.

ACS.1.C.5. Unidades lingüísticas básicas y significados asociados a dichas unidades tales como la expresión de la entidad y sus propiedades, la cantidad y la cualidad; el espacio y las relaciones espaciales; el tiempo y las relaciones temporales; la afirmación, la negación; la interrogación y la exclamación; relaciones lógicas básicas.

ACS.1.C.6. Léxico, frases y expresiones de uso común en el ámbito personal y en el ámbito profesional de especialización.

ACS.1.C.7. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos, y significados e intenciones comunicativas generales asociadas a dichos patrones.

ACS.1.C.8. Convenciones ortográficas básicas y significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos.

ACS.1.C.9. Cortesía lingüística y etiqueta digital.

ACS.1.C.10. Herramientas analógicas y digitales básicas para la comprensión, producción y coproducción oral, escrita y multimodal; y plataformas virtuales de interacción y colaboración para el aprendizaje, la comunicación tanto del ámbito personal como del ámbito profesional de especialización

ACS.1.C.11. Estrategias y técnicas para responder eficazmente a una necesidad comunicativa básica y concreta de forma comprensible, a pesar

de las limitaciones derivadas del nivel de competencia en la lengua extranjera y en las demás lenguas del repertorio lingüístico propio.

ACS.1.C.12. Estrategias básicas para identificar, recuperar y utilizar unidades lingüísticas (léxico, morfosintaxis, patrones sonoros, etc.) a partir de la comparación de las lenguas y variedades que conforman el repertorio lingüístico personal.

ACS.1.C.13. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos relativos a la vida cotidiana y a las situaciones propias del ámbito profesional de especialización.

ACS.1.C.14. Estrategias básicas para entender y apreciar la diversidad lingüística y cultural, incluida la de nuestra Comunidad Autónoma.

13. Vinculación de las competencias específicas con las

competencias clave: Nos remitimos a la Orden del 30 mayo

de 2023 sobre la ESO.

CONCRECIÓN ANUAL CFGB 2

1. Evaluación inicial:

La evaluación inicial será competencial, tendrá como referente las competencias específicas, y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial y el Perfil de salida que servirán de referencia para la toma de decisiones. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como las herramientas que se estimen pertinentes. Esta evaluación se desarrollará durante el primer mes de clase y, en base a ella, concretaremos nuestra programación, y diseñaremos los Programas de Refuerzo o de Profundización que sean necesarios, tras las sesiones de evaluación inicial.

2. Principios Pedagógicos:

En nuestra materia, prestamos especial atención al desarrollo de la comunicación lingüística. Nuestra programación gira en torno a actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Además, las actividades que estimulan el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público, son el eje vertebrador de nuestro currículo.

Con objeto de fomentar la integración de las competencias, desarrollaremos nuestras unidades de programación. Se promoverá, así, el aprendizaje por proyectos, centros de interés, la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la capacidad para aprender por sí

mismo, para trabajar en equipo, la capacidad para aplicar los métodos de investigación apropiados y la responsabilidad, así como el emprendimiento. Se necesitará de la profundización por parte del alumno en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información. Todo ello, promoviendo el uso de las nuevas tecnologías y desarrollando un pensamiento crítico con las fuentes de información.

Otros contenidos transversales, tales como los relacionados con el medio ambiente y su protección, la inteligencia emocional del adolescente, o la resolución de conflictos de manera pacífica, forman parte del día a día en el aula, ya sea por los temas desarrollados en nuestras actividades, por nuestra metodología.

Finalmente, la valoración de nuestro patrimonio cultural e histórico, se refuerza a través de la valoración del patrimonio cultural anglosajón, y su contraste con él.

Metodología

Nos centramos en el desarrollo de las competencias para una comunicación efectiva (oral-escrita) en el mundo real llevado al aula, procurando que los alumnos/as reflexionen, comprendan y se expresen en inglés de forma sencilla y natural. Para ello seguimos, también, las pautas del *Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)*.

Consideramos primordial la comunicación cara a cara entre nuestros alumnos, por eso desarrollamos constantemente actividades orales de conversación, tanto guiadas como espontáneas.

También proporcionamos tareas comunicativas que permiten a los alumnos/as practicar el lenguaje funcional útil en distintas situaciones de la vida real.

Trabajamos con vocabulario temático contextualizado y actividades de reciclaje para revisar el vocabulario aprendido con anterioridad y asegurar el repaso y el enriquecimiento constantes. Asimismo, presentamos las estructuras lingüísticas en un contexto actual tanto en lo oral como en lo escrito.

Para favorecer una producción escrita adecuada presentamos a nuestros alumnos guías de escritura estructuradas para practicar esta destreza y ofrecerles ayuda a la hora de realizar las tareas.

Usamos la técnica Flipped Classroom tanto para vocabulario nuevo como para estructuras lingüísticas.

El uso de los juegos (gamification) es también muy común en nuestra metodología, fundamentalmente como herramienta de repaso, que nos proporcionará retroalimentación, con objeto de retomar los contenidos que necesitan ser reforzados.

Classroom, como plataforma en la que recopilar el material proporcionado al alumno, es también muy útil en nuestro día a día y promueve la autonomía de los estudiantes, así como su competencia digital.

3. Aspectos metodológicos para la construcción de situaciones de aprendizaje:

Contemplaremos las orientaciones facilitadas en el Anexo VII de la Orden del 30 mayo de 2023 correspondiente a ESO para hacer las modificaciones convenientes en nuestras unidades de programación, adaptándolas a las características del alumnado al que van dirigidas.

4. Materiales y recursos:

Para este ASL seguiremos los libros:

Headway Beginner Part A and B, ed. Oxford.

Lengua castellana 2 y CCSS 2 (Serie práctica) para CFGB, ed. Santillana.

La conexión a internet dentro del aula ofrece innumerables posibilidades para las clases del ASL, con multitud de recursos online sobre todo en actividades de comprensión oral. Enumeramos los recursos online más habituales utilizados por los profesores del departamento, además de la plataforma Classroom.

Utilizaremos los libros de texto digitales.

Otros sitios web habitualmente utilizados y recomendados con actividades lúdicas, de refuerzo o ampliación o práctica extensiva para distintos niveles y atención a la diversidad son:

<http://www.saberingles.com.ar/>

<http://www.mansioningles.com/>

<http://www.manythings.org/>

<http://www.manythings.org/>

<http://www.theyellowpencil.com/>

<http://es.islcollective.com/> hojas de trabajo de ELE

imprimibles y proyectables <http://www.glogster.com/> para

la creación de posters digitales

<http://poster.4teachers.org/> herramienta para los profesores para crear proyectos, worksheets... y publicarlas online.

<http://www.isabelperez.com/>

<http://www.britishcouncil.org>

<http://www.BBCNEWS>

<http://www.agendaweb.org>

5. Evaluación: criterios de calificación y herramientas:

La evaluación será continua, formativa e integradora. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado de los ámbitos de Comunicación y Sociedad y de Ciencias Aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos.

Tomaremos como referente los criterios de evaluación, a través de los cuales mediremos el grado de consecución de las competencias específicas.

Según la normativa vigente, la totalidad de los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

Estableceremos las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades de cada persona en formación con necesidad específica de apoyo educativo. Los referentes de la evaluación, en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo.

En las evaluaciones parciales la nota será la media de los criterios de evaluación que se hayan evaluado hasta la finalización de cada una de ellas. En todo caso, atenderemos a una evaluación continua y formativa, en la que valoraremos positivamente el progreso adecuado del alumnado a lo largo del trimestre y a lo largo de todo el curso.

Durante el periodo de evaluación final, el alumnado continuará con su proceso de formación para recuperar los criterios suspensos. La nota final será, igualmente, la media de los criterios (tanto de los aprobados en evaluaciones parciales, como de los que han superado en la evaluación final).

Ajustaremos las graduaciones de insuficiente (de 1 al 4), suficiente (de 5 a 6), bien (de 6 a 7), notable (entre 7 y 8) y sobresaliente (de 9 a 10).

Quedando la descripción de la siguiente forma: Insuficiente: No consigue adquirir las competencias específicas y criterios de evaluación con eficacia para la comunicación lingüística.

Suficiente: Adquiere de forma básica las competencias específicas y responde a los criterios de evaluación.

Bien: Logra manejar los conceptos con relativa soltura para el desarrollo de las competencias específicas, atendiendo a los requerimientos de los criterios de evaluación. Notable: Consigue adquirir las competencias específicas y llevar a cabo la comunicación lingüística con soltura así como los criterios de evaluación.

Sobresaliente: Adquiere las competencias específicas y es capaz de llevar a cabo la comunicación lingüística con eficacia, así como conseguir los criterios de evaluación.

Los alumnos serán evaluados a través de: SdA en su totalidad, pruebas objetivas de comprensión y expresión oral y escrita, cuestionarios, juegos, entrevistas, debates, Role-plays y otros.

Usaremos las rúbricas y listas de cotejo correspondientes, entre otras herramientas, para su evaluación.

6. Temporalización: Unidades de programación:

INGLÉS

Primer trimestre

Where I live

Happy birthday

We had a good time

Segundo trimestre

We can do it!

Thank you very much!

Tercer trimestre

Here and now

It's time to go!

LENGUA CASTELLANA

Primer trimestre

La comunicación y la lengua

Los tipos de texto

Tipos de lenguajes

Tratamiento de la información

Segundo trimestre

El enunciado

La oración compuesta

La literatura romántica

La literatura realista y naturalista

Tercer trimestre

La literatura española de 1898 a 1939 (I)

La literatura española de 1898 a 1939 (II)

La literatura española de 1839 a 1975

La literatura española actual. La literatura hispanoamericana

Ciencias Sociales

Primer trimestre

De la Ilustración al liberalismo y la democracia

La organización económica. La globalización

Las relaciones internacionales entre 1800 y 1945

Segundo trimestre

Las relaciones internacionales entre 1945 y 1991

La construcción europea

El arte contemporáneo

Tercer trimestre

El mundo actual y las organizaciones internacionales

La democracia en España

7. Actividades complementarias y extraescolares:

Actualmente no hay actividades programadas en este nivel.

8. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

8.1. Medidas generales:

Debido a las características de esta enseñanza todo el grupo recibe medidas de carácter general y atención personalizada en el aula, con apoyo y guía constante de la profesora, tanto a través de material didáctico físico como a través de Classroom. Las clases son eminentemente prácticas y se hacen repasos constantes de los saberes estudiados con anterioridad.

8.2. Medidas especiales:

- Programas de refuerzo del aprendizaje cuando procedan.

9. Descriptores Operativos:

Nos remitimos a la Orden del 30 mayo de 2023 Anexo VI

10. Competencias específicas:

1. Identificar y comprender la naturaleza histórica y geográfica de las relaciones sociales, las actividades económicas, las manifestaciones culturales y los bienes patrimoniales, analizando sus orígenes y evolución e identificando las causas y consecuencias de los cambios producidos, los problemas actuales y sus valores presentes, para realizar

propuestas que contribuyan al bienestar futuro y al desarrollo sostenible de la sociedad.

2. Comprender los orígenes y evolución de los procesos de integración europea y su relevancia en el presente y futuro de la sociedad española de las comunidades locales, destacando la contribución del Estado, sus instituciones y las entidades sociales a la paz, a la seguridad integral ciudadana, a la cooperación internacional, al desarrollo sostenible frente al cambio climático y a la ciudadanía global, para contribuir a crear un mundo más seguro, solidario, sostenible y justo.
3. Reconocer los principios, valores, derechos y deberes de nuestro sistema democrático y constitucional, analizando de forma crítica los planteamientos históricos y geográficos, las instituciones y las diferentes organizaciones políticas y económicas en que se enmarcan y manifiestan, para adecuar el comportamiento propio al cumplimiento de dichos principios, valores, derechos y deberes.
4. Buscar y seleccionar información de manera progresivamente autónoma a partir de diferentes fuentes, evaluando su fiabilidad y pertinencia en función de las necesidades detectadas y evitando los riesgos de manipulación y desinformación, para integrarla como conocimiento y compartirla desde un punto de vista crítico, personal y respetuoso con la propiedad intelectual.
5. Comunicar en lengua castellana de manera cooperativa y respetuosa, atendiendo a las convenciones propias de los diferentes géneros discursivos y a su adecuación a diferentes ámbitos y contextos, para dar respuesta a necesidades concretas.
6. Interpretar y valorar obras diversas como fuente de placer y conocimiento, compartiendo experiencias de lectura, para construir la propia identidad lectora y disfrutar de la dimensión social de esta actividad.
7. Comunicarse en lengua extranjera, con creciente autonomía, empleando recursos analógicos y digitales y usando estrategias básicas de comprensión, producción e interacción, para responder de manera creativa y eficaz a necesidades personales y profesionales concretas.
8. Valorar críticamente y adecuarse a la diversidad lingüística y cultural, usando los repertorios personales y tomando conciencia de las estrategias y conocimientos propios, para gestionar de forma empática y respetuosa situaciones interculturales.

11. Criterios de evaluación:

- 1. Identificar y comprender la naturaleza histórica y geográfica de las relaciones sociales, las actividades económicas, las manifestaciones culturales y los bienes patrimoniales, analizando sus orígenes y evolución e identificando las causas y consecuencias de los cambios producidos, los problemas actuales y sus valores presentes, para realizar propuestas que contribuyan al bienestar futuro y al desarrollo sostenible de la sociedad.**

1.1. Analizar e interpretar el entorno para que el alumnado pueda asumir sus derechos y responsabilidades y pueda contribuir al bienestar futuro y al desarrollo sostenible desde una perspectiva sistémica e integradora, a través de conceptos y procedimientos geográficos de paisaje, identificando sus principales elementos y las interrelaciones existentes, valorando el grado de sostenibilidad y equilibrio de los espacios a partir de actitudes de defensa, protección, conservación y mejora del entorno (natural, rural y urbano).

1.2. Relacionar las culturas y civilizaciones que se han desarrollado en las sociedad contemporánea española y europea con las distintas identidades colectivas que se han construido hasta la actualidad, contextualizando los fenómenos que se han ido produciendo y las respuestas que se han dado en cada momento, explicando y valorando la realidad multicultural generada a lo largo del tiempo y analizando las situaciones y los problemas del presente.

1.3. Valorar, proteger y conservar el patrimonio, histórico artístico, cultural y natural para comprender el mundo actual como fundamento de nuestra identidad colectiva y como un recurso esencial para el disfrute y el desarrollo de los pueblos, realizando propuestas que contribuyan a su conservación y a un desarrollo ecosocial sostenible.

2. Comprender los orígenes y evolución de los procesos de integración europea y su relevancia en el presente y futuro de la sociedad española de las

comunidades locales, destacando la contribución del Estado, sus instituciones y las entidades sociales a la paz, a la seguridad integral ciudadana, a la cooperación internacional, al desarrollo sostenible frente al cambio climático y a la ciudadanía global, para contribuir a crear un mundo más seguro, solidario, sostenible y justo.

2.1. Explicar el proceso de unificación del espacio europeo y su relevancia en la construcción de la sociedad española en el escenario de los grandes flujos de difusión cultural y técnica y en el contexto de las relaciones políticas y de la economía internacional, analizando su evolución y argumentando su influencia en la política nacional.

2.2. Identificar y valorar las principales instituciones europeas, analizando sus principios rectores, sus normas de funcionamiento y sus funciones, juzgando su papel en los conflictos internacionales y reconociendo su contribución a la paz y a la cooperación internacional, al desarrollo sostenible, a la lucha contra el cambio climático y a la ciudadanía global.

2.3. Interpretar desde la perspectiva del desarrollo sostenible y la ciudadanía global los principales desafíos del mundo actual, expresando la importancia de implicarse en la búsqueda de soluciones para poder entender y asumir el compromiso colectivo de formar parte de una sociedad globalizada a partir de la riqueza que supone la diversidad cultural, valorando la contribución de programas y misiones dirigidos por los Estados, los organismos internacionales y las asociaciones civiles para el logro de la paz, la seguridad integral, la convivencia social y la cooperación entre los pueblos.

3. Reconocer los principios, valores, derechos y deberes de nuestro sistema democrático y constitucional, analizando de forma crítica los planteamientos históricos y geográficos, las instituciones y las diferentes organizaciones políticas y

económicas en que se enmarcan y manifiestan, para adecuar el comportamiento propio al cumplimiento de dichos principios, valores, derechos y deberes.

3.1. Identificar, interpretar y analizar los principios valores, deberes y derechos fundamentales de la Constitución española, el sistema democrático y sus instituciones y sus diferentes organizaciones sociales, políticas y económicas, explicando su función como mecanismos que regulan la convivencia y la vida en comunidad, para que el alumnado sea consciente de sus derechos y sus deberes en cuanto ciudadanos y ciudadanas, y pueda adecuar su comportamiento al cumplimiento de los principios y valores democráticos y constitucionales.

3.2. Reconocer y explicar los mecanismos que han regulado la convivencia y la vida en común a lo largo de la historia, desde el origen de la sociedad a las distintas civilizaciones que se han ido sucediendo, señalando los principales modelos de organización social y política que se han ido gestando.

3.3. Adecuar el comportamiento propio al cumplimiento de los principios, valores, derechos y deberes democráticos y constitucionales, identificando los motivos y argumentos que sustentan su validez y rechazando todo tipo de discriminación, especialmente aquella que se da por motivos socio-económicos, de género, orientación sexual o pertenencia a minorías etnoculturales, participando plenamente de la vida social, política y cívica y ejerciendo una ciudadanía ética y ecosocialmente responsable

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

4.1. Aplicar estrategias tanto analógicas como digitales de búsqueda, selección y organización de información, evaluando su fiabilidad y su pertinencia en función del objetivo perseguido y evitando los riesgos de manipulación y desinformación, para valorar e interpretar la información y para transformarla en conocimiento. 4.2. Elaborar contenidos propios a partir de diferentes fuentes de manera progresivamente autónoma, para el desarrollo de la creatividad y la adecuación al contexto específicos de cada familia profesional, respetando los principios de propiedad intelectual y citando las fuentes consultadas.

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

5.1. Comprender e interpretar el sentido global, la estructura, la información más relevante en función de las necesidades comunicativas y la intención del emisor en textos orales, escritos y multimodales de diferentes ámbitos, distinguiendo entre hechos y opiniones, evaluando su calidad, su fiabilidad y la idoneidad del canal utilizado con el propósito de formar lectores competentes y autónomos ante todo tipo de textos, incorporando el andaluz como modalidad lingüística diferenciadora para ser valorada y respetada como patrimonio propio en el marco de la lengua española. 5.2. Realizar exposiciones orales tanto síncronas como asíncronas, de carácter formal, monologada o dialogada, con diferente grado de planificación sobre temas de interés personal, ecosocial, educativo y profesional, ajustándose a las convenciones propias de los diversos géneros discursivos, con fluidez, coherencia y el registro

adecuado, en diferentes soportes y utilizando de manera eficaz recursos verbales y no verbales. 5.3. Planificar la redacción de textos escritos, de carácter hipertextual y multimodales, atendiendo a la situación comunicativa, destinatario, propósito y canal; redactar borradores y revisarlos, y presentar un texto final coherente, cohesionado y con el registro adecuado, con precisión léxica y corrección ortográfica y gramatical. 5.4. Participar de manera activa y adecuada en interacciones orales informales, en el trabajo en equipo y en situaciones orales formales de carácter dialogado, con actitudes de escucha activa y estrategias de cooperación conversacional y cortesía lingüística conociendo las estrategias para tomar y ceder la palabra.

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

6.1. Leer de manera autónoma textos seleccionados en función de los propios gustos, intereses y necesidades, dejando constancia del progreso del propio itinerario lector y cultural y explicando los criterios de selección de las lecturas, que incluyan el contacto con formas literarias actuales impresas y digitales, así como con prácticas culturales

emergentes, para fomentar el hábito lector y configurar la autonomía y la identidad lectora, incorporando autores y obras relevantes de nuestra cultura andaluza, para que sean conocidos, valorados y respetados, como patrimonio propio y en el marco de la literatura española y universal.

6.2. Compartir la experiencia de lectura literaria en soportes diversos para configurar una comunidad de lectores con referentes compartidos, brindar estrategias que ayuden a cada lector a seleccionar los textos de su interés y apropiarse de ellos, relacionando el sentido de la obra con sus elementos formales y contextuales, y relacionando el texto leído con otras manifestaciones artísticas, incluido el Flamenco, como expresión artística, patrimonio cultural inmaterial de la humanidad, en función de temas, estructuras, lenguaje y valores éticos y estéticos, facilitando el tránsito a textos inicialmente alejados de la experiencia inmediata del alumnado.

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

7.1. Interpretar el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal o propios de su ámbito profesional de especialización, que permitan al alumnado extraer su sentido general para satisfacer necesidades comunicativas concretas, expresados de forma clara y en el registro estándar de la lengua extranjera.

7.2. . Producir en lengua extranjera textos orales, escritos y multimodales, breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa, siguiendo pautas establecidas y haciendo uso de herramientas y recursos analógicos y digitales, dando lugar a la redacción y exposición de textos útiles para el futuro profesional del alumnado.

7.3. Participar en situaciones y acciones guiadas síncronas y asíncronas, implicando dos o más participantes en la construcción

de un discurso con producciones breves y sencillas, en lengua extranjera, sobre temas cotidianos, de relevancia personal o próximos al ámbito profesional del ciclo, mostrando empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de interlocutores e interlocutoras. 7.4. Utilizar, de forma guiada y en entornos personales y de la propia especialidad profesional síncronos y asíncronos, próximos a su experiencia, estrategias adecuadas para poner en práctica la cortesía lingüística y la etiqueta digital, los elementos verbales y no verbales de la comunicación, así como iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, solicitar y formular aclaraciones y explicaciones en lengua extranjera.

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

8.1. Mejorar la capacidad de comunicarse en lengua extranjera utilizando los conocimientos y estrategias del repertorio lingüístico y cultural propio, para que el alumnado pueda ampliar y mejorar el aprendizaje de lenguas nuevas, actuar de forma empática y respetuosa, abrirse a nuevas experiencias, ideas, sociedades y culturas, mostrando interés hacia lo diferente con apoyo de otras y otros participantes y de soportes analógicos y digitales.

8.2. Aceptar y valorar de manera crítica la diversidad lingüística y cultural como fuente de enriquecimiento personal y profesional, identificando los elementos culturales y lingüísticos, incluyendo rasgos de la cultura andaluza, que fomentan el respeto, la sostenibilidad y la democracia y permitiendo al alumnado distanciarse y evitar las actitudes sustentadas sobre cualquier tipo de discriminación o refuerzo de estereotipos.

12. Saberes básicos:

A. Ciencias Sociales.

ACS.2.A.1. Objetivos y estrategias de las Ciencias Sociales: procedimientos, términos y conceptos.

ACS.2.A.2. Principales hitos de la historia mundial, europea y nacional: causas y consecuencias sociales, políticas, económicas y culturales.

ACS.2.A.3. Las relaciones internacionales y el estudio de conflictos y violencias. El Holocausto.

ACS.2.A.4. Organización social y política a lo largo de la historia: la transformación política del ser humano (desde la servidumbre a la ciudadanía). La ley como contrato social.

ACS.2.A.5. Las formaciones identitarias (ideologías, nacionalismos y movimientos supranacionales).

ACS.2.A.6. La huella humana y la conservación, protección y defensa del patrimonio histórico, artístico y cultural y natural. Significado y función de las expresiones artísticas y culturales en

las distintas civilizaciones, con especial referencia a nuestra cultura andaluza. La relación del ser humano y la naturaleza a lo largo de la historia.

ACS.2.A.7. El proceso de construcción europea: integración económica, monetaria y ciudadana. Las Instituciones europeas. Ciudadanía europea y global: ideas y actitudes para la formación de una identidad común.

ACS.2.A.8. La contribución del Estado y sus instituciones a la paz, a la seguridad integral ciudadana y a la convivencia social.

ACS.2.A.9. España en Europa y el mundo. La seguridad y la cooperación internacional. Los compromisos internacionales de España. La resolución pacífica de conflictos.

ACS.2.A.10. El sistema democrático: su construcción, sus principios básicos y distintos modelos. Instituciones y organizaciones democráticas. La Constitución española y el Ordenamiento normativo autonómico, nacional y supranacional.

ACS.2.A.11. Valores, derechos y deberes democráticos. La ciudadanía democrática: la participación, la responsabilidad ética y ecosocial, participación en proyectos comunitarios.

ACS.2.A.12. La Declaración Universal de los Derechos Humanos: origen y justificación.

ACS.2.A.13. El problema de la desigualdad. La solidaridad con colectivos en situaciones de pobreza, vulnerabilidad y exclusión social.

ACS.2.A.14. Diversidad social, multiculturalidad e interculturalidad. El respeto por las minorías etnoculturales. La crítica al eurocentrismo.

ACS.2.A.15. El logro de una efectiva igualdad de género. Manifestaciones y conductas no sexistas. El reconocimiento de los derechos LGTBQ+.

ACS.2.A.16. La emergencia climática y los problemas ecosociales. La conciencia ambiental. Compromiso y acción ante los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Los efectos de la globalización en las sociedades actuales.

B. Comunicación lengua castellana.

ACS.2.B.1. Alfabetización mediática e informacional.

ACS.2.B.1.1. Estrategias de búsqueda y selección de información fiable, pertinente y de calidad.

ACS.2.B.1.2. Aspectos básicos de la propiedad intelectual.

ACS.2.B.1.3. Riesgos y consecuencias de la manipulación y la desinformación

ACS.2.B.1.4. Estrategias de organización de la información: notas, esquemas, mapas conceptuales, resúmenes, etc.

ACS.2.B.1.5. Tecnologías de la información. Dispositivos, aplicaciones informáticas y plataformas digitales de búsqueda de información.

ACS.2.B.2. Comunicación. Estrategias de producción, comprensión y análisis crítico de textos orales, escritos y multimodales de diferentes ámbitos con atención conjunta a los siguientes aspectos.

ACS.2.B.2.1. Contexto: Componentes del hecho comunicativo: grado de formalidad de la situación y carácter público o privado; distancia social entre los interlocutores; propósitos comunicativos e interpretación de intenciones; canal de comunicación y elementos no verbales de la comunicación.

Saber común con Lengua Extranjera.

ACS.2.B.2.2. Secuencias textuales básicas con especial atención a las expositivas y argumentativas.

ACS.2.B.2.3. Mecanismos de coherencia, cohesión y adecuación textual.

ACS.2.B.2.4. Géneros discursivos propios del ámbito personal: la conversación, con especial atención a los actos de habla que amenazan la imagen del interlocutor (la discrepancia, la queja, la orden, la reprobación).

ACS.2.B.2.5. Géneros discursivos propios del ámbito social. Redes sociales y medios de comunicación. Etiqueta digital y riesgos de desinformación, manipulación y vulneración de la privacidad. Análisis de la imagen y de los elementos paratextuales de los textos icónico-verbales y multimodales.

ACS.2.B.2.6. Géneros discursivos propios del ámbito profesional: el curriculum vitae, la carta de motivación y la entrevista de trabajo.

Saberes básicos comunes con las Ciencias Sociales.

ACS.2.B.2.7. Interacción oral y escrita de carácter informal y formal. Cooperación conversacional y cortesía lingüística y etiqueta digital. Escucha activa, asertividad y resolución dialogada de los conflictos. Estrategias discursivas y dialógicas para la expresión de ideas, la confrontación y el consenso.

ACS.2.B.2.8. Comprensión oral: sentido global del texto. Selección de la información relevante. La intención del emisor. Producción oral formal. Adecuación a la audiencia y al tiempo de exposición. Elementos no verbales. Rasgos discursivos y lingüísticos de la oralidad formal. La deliberación oral argumentada.

ACS.2.B.2.9. Comprensión lectora: sentido global del texto. La intención del emisor.

ACS.2.B.2.10. Producción escrita. Planificación, redacción, revisión y edición en diferentes soportes.

ACS.2.B.2.11. Corrección gramatical y ortográfica. Los signos de puntuación como mecanismo organizador del texto escrito. Su relación con el significado. Uso de diccionarios, manuales de consulta y correctores ortográficos en soporte digital.

ACS.2.B.2.12. Autoconfianza: puesta en valor de los puntos fuertes. El error en la comunicación como oportunidad de mejora.

ACS.2.B.3. Educación literaria.

ACS.2.B.3.1. Lectura guiada de obras relevantes del patrimonio literario de nuestra Comunidad Autónoma, nacional y universal y de la literatura actual inscritas en un itinerario temático o de género.

ACS.2.B.3.2. Estrategias de construcción compartida de la interpretación de las obras. Discusiones o conversaciones literarias.

ACS.2.B.3.3. Construcción del sentido de la obra a partir del análisis de sus elementos formales y contextuales. Efectos de sus recursos expresivos en la recepción.

ACS.2.B.3.4. Estrategias de movilización de la experiencia personal, lectora y cultural para establecer vínculos de manera argumentada entre la obra leída y aspectos de la actualidad, así como con otros textos y manifestaciones artísticas.

ACS.2.B.3.5. Expresión, a través de modelos, de la experiencia lectora y de diferentes formas de apropiación y recreación de los textos leídos.

ACS.2.B.3.6. Lectura expresiva, dramatización y recitación de los textos atendiendo a los procesos de comprensión, apropiación y oralización implicados.

ACS.2.B.4. Reflexión sobre la lengua.

ACS.2.B.4.1. Análisis de la diversidad lingüística del entorno. Biografía lingüística.

ACS.2.B.4.2. Reconocimiento de las lenguas de España y de las variedades dialectales del español. Las lenguas de signos. Exploración y cuestionamiento de prejuicios y estereotipos lingüísticos.

ACS.2.B.4.3. Aproximación a la lengua como sistema y a sus unidades básicas teniendo en cuenta los diferentes niveles: el sonido y sistema de escritura, las palabras (forma y significado) y su organización en el discurso (orden de las palabras y conexión entre los componentes oracionales).

ACS.2.B.4.4. Procedimientos de adquisición y formación de palabras. Reflexión sobre los cambios en su significado, las relaciones semánticas entre palabras y sus valores denotativos y connotativos en función del contexto y el propósito comunicativo.

C. Comunicación en lengua extranjera.

ACS.2.C.1. Autoconfianza. El error como instrumento de mejora y propuesta de reparación.

ACS.2.C.2. Estrategias básicas para la planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión, la producción y la coproducción de textos orales, escritos y multimodales.

ACS.2.C.3. Funciones comunicativas básicas tanto del ámbito personal como del ámbito profesional de especialización adecuadas al contexto comunicativo: saludar, despedirse y presentarse; describir a personas, objetos y lugares; situar eventos en el tiempo; situar objetos, personas y lugares en el espacio; pedir e intercambiar información; dar instrucciones y órdenes; ofrecer, aceptar y rechazar ayuda, proposiciones o sugerencias; etc.

ACS.2.C.4. Modelos contextuales y géneros discursivos en la comprensión, producción y coproducción de textos orales, escritos y multimodales, breves y sencillos: tanto del ámbito

personal como del ámbito profesional de especialización.

ACS.2.C.5. Unidades lingüísticas básicas y significados asociados a dichas unidades tales como la expresión de la entidad y sus propiedades, la cantidad y la cualidad; el espacio y las relaciones

espaciales; el tiempo y las relaciones temporales; la afirmación, la negación; la interrogación y la exclamación; relaciones lógicas básicas.

ACS.2.C.6. Léxico, frases y expresiones de uso común en el ámbito personal y en el ámbito profesional de especialización.

ACS.2.C.7. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos, y significados e intenciones comunicativas generales asociadas a dichos patrones.

ACS.2.C.8. Convenciones ortográficas básicas y significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos.

ACS.2.C.9. Cortesía lingüística y etiqueta digital.

ACS.2.C.10. Herramientas analógicas y digitales básicas para la comprensión, producción y coproducción oral, escrita y multimodal; y plataformas virtuales de interacción y colaboración para el aprendizaje, la comunicación tanto del ámbito personal como del ámbito profesional de especialización.

ACS.2.C.11. Estrategias y técnicas para responder eficazmente a una necesidad comunicativa básica y concreta de forma comprensible, a pesar de las limitaciones derivadas del nivel de competencia en la lengua extranjera y en las demás lenguas del repertorio lingüístico propio.

ACS.2.C.12. Estrategias básicas para identificar, recuperar y utilizar unidades lingüísticas (léxico, morfosintaxis, patrones sonoros, etc.) a partir de la comparación de las lenguas y variedades que conforman el repertorio lingüístico personal.

ACS.2.C.13. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos relativos a la vida cotidiana y a las situaciones propias del ámbito profesional de especialización.

ACS.2.C.14. Estrategias básicas para entender y apreciar la diversidad lingüística y cultural, incluida la de nuestra Comunidad Autónoma.

13. Vinculación de las competencias específicas con las competencias clave:

Nos remitimos a la Orden del 30 mayo de 2023 sobre la ESO.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

MÓDULO INGLÉS

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1º

2025-2026

ASPECTOS GENERALES

- 1. Contextualización y relación con el Plan de centro**
- 2. Marco legal**
- 3. Objetivos del ciclo formativo**
- 4. Orientaciones pedagógicas**
- 5. Evaluación**
- 6. Seguimiento de la Programación Didáctica**

CONCRECIÓN ANUAL

GESTIÓN ADMINISTRATIVA 1º

ASPECTOS GENERALES

1. Contextualización y relación con el Plan de centro:

El currículo de nuestro módulo está elaborado en consonancia con nuestro proyecto educativo para lograr los objetivos marcados en él y conseguir así una escuela de calidad formativa, que promueve los valores que garantizan una adecuada convivencia. En definitiva, una escuela para la vida en la que formemos a ciudadanos participativos y emprendedores, comprometidos con la sostenibilidad.

La competencia plurilingüe implica el uso de distintas lenguas de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia integra no solamente la dimensión comunicativa, sino también los aspectos históricos e interculturales que conducen al alumnado a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural, contribuyendo a que pueda ejercer una ciudadanía independiente, activa, solidaria y comprometida con una sociedad democrática y favoreciendo el desarrollo del espíritu crítico y la educación en valores.

Este módulo, además, permite al alumnado desenvolverse mejor en los entornos digitales y acceder a las culturas vehiculadas a través de la lengua extranjera tanto como motor de formación o aprendizaje como fuente de información y disfrute, así como para el desarrollo de competencias profesionales y técnicas que ayuden al acceso al trabajo y al emprendimiento social y empresarial.

Características del alumnado

La procedencia del alumnado de la Formación Profesional es bastante más dispersa que la de las otras enseñanzas impartidas en el Centro, aún más diferenciada según la familia profesional, este hecho se debe a que en primer lugar, la adjudicación de las plazas se hace a nivel de todas las plazas ofertadas por el sistema educativo en Andalucía, centralizado en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, en segundo lugar depende de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo, ya que la dispersión es mayor cuanto menor es la oferta educativa de ese ciclo en la provincia de Sevilla o a si éste es de grado medio o superior. En los ciclos de grado medio se da una presencia mayor del alumnado de las zonas cercanas al instituto (más en los de la familia de Administración). Los grupos de ciclos medios están formados por un alumnado muy diverso no solo en cuanto a los niveles de partida en relación con el idioma, sino en todos los aspectos. La mayoría de alumnos que acceden al ciclo Medio suelen ser de Sevilla capital y muy pocos proceden de algunas localidades de la provincia cercanas a la capital.

En cuanto a los niveles de procedencia, en su mayoría proceden de 4º de E.S.O. y están en posesión del título de Secundaria; muy pocos son los que vienen tras haber superado las pruebas de acceso a Ciclo Medio. Sin embargo, tenemos que decir que encontramos algunos alumnos con la asignatura de Inglés no superada, e incluso algunos alumnos que han retomado los estudios tras una larga pausa. Por todo ello, nos encontramos con dos grupos claramente diferenciados en cuanto a su nivel.

En cuanto a las motivaciones que les llevan a realizar estos estudios, la mayoría lo hace porque no puede incorporarse al mercado laboral, bien porque son menores o bien porque no encuentran trabajo; muy pocos son los que realmente están interesados.

Ante esta diversidad de niveles el profesorado de inglés se enfrenta a una problemática en la que es difícil encontrar respuesta satisfactoria para toda la casuística que se presenta.

2. Marco legal:

Marco Legal General (Estatal)

La base de todo el sistema educativo actual es:

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (**LOMLOE**).

Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Esta es la norma clave que establece la estructura, los grados (D: Medio y Superior, E: Especialización) y el enfoque competencial de la nueva FP.

Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Orden de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.

Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

En base a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se propone realizar una formación dual integral, por la que todos los módulos formativos trasladarán resultados de aprendizaje a la formación en empresa.

Marco Legal Autonómico (Andalucía)

La Junta de Andalucía ha desarrollado normativa para adaptar el sistema de Formación Profesional al contexto autonómico. Los documentos clave incluyen:

El **Decreto 147/2025**, de 17 de septiembre, que establece la ordenación y currículo de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en Andalucía.

La **Orden de 18 de septiembre de 2025**, la cual regula aspectos como la evaluación, certificación y titulación académica para el alumnado de los grados D y E en la comunidad autónoma.

La **Orden de 26 de septiembre de 2025**, que se centra en la regulación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE), conocida anteriormente como FCT.

En base a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se propone realizar una formación dual integral, por la que todos los módulos formativos trasladarán resultados de aprendizaje a la formación en empresa. Siguiendo dichas instrucciones esta formación dual es personalizada por la que se determinará en cada caso que RA será trasladado a la empresa realizando un programa formativo individual por alumno y empresa. En nuestro caso, será el **RA2**.

A falta de normativa específica se acuerda que el alumnado de 2º curso con módulos pendientes de 1º curso, se le ofrecerán las garantías, con seguimiento personalizado, para superar todos los módulos pendientes. En el módulo de Inglés, se realizará una atención personalizada a través de Classroom, con entregas de trabajos, pruebas. Los alumnos podrán realizar las consultas necesarias a los profesores, que responderán a posibles dudas.

3. Objetivos de la etapa

Remitimos aquí al Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), ñ) y r) del ciclo formativo, y las competencias personales, profesionales y sociales a), b), m), p), q) y r) del título.

4. Orientaciones pedagógicas

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones de atención al cliente, información y asesoramiento, desarrollo y seguimiento de normas de protocolo y cumplimiento de procesos y protocolos de calidad; todo ello, en Inglés.

Realizar en inglés la atención al cliente, la información y asesoramiento, el desarrollo y seguimiento de normas de protocolo y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad incluye aspectos como:

- El uso y aplicación de las diversas técnicas de comunicación para informar y asesorar al cliente durante los procesos de servicio.
- La aplicación del protocolo institucional en la organización de actos que lo requieran.
- El desarrollo y formalización de procesos y protocolos de calidad asociados a las actividades de la tarea administrativa. Las actividades profesionales asociadas a estas funciones, se aplican fundamentalmente en los procesos de gestión administrativa de comunicaciones y documentos de muy diversa índole así como en el trato y atención a los clientes.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación y las técnicas de protocolo y atención al cliente, tanto presenciales como a distancia, utilizando el inglés.

- La caracterización de los documentos de carácter administrativo y de toda índole (financieros, fiscales, de recursos humanos o comerciales) en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la prestación de servicios en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante quejas o reclamaciones de los clientes en inglés.

5. Evaluación

Procedimiento

La evaluación de los aprendizajes será continua. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en nuestra modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos del módulo así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados.

En todo caso, atenderemos a una evaluación criterial, continua y formativa, en la que todos los criterios tendrán el mismo valor.

La evaluación del RA2 se trasladará a la formación en empresa.*

RA 2: Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos para la comprensión del texto.

c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.

No habrá exámenes de recuperación propiamente dichos a lo largo del curso. Dadas las características del módulo como lengua, se valorará positivamente la superación de un alumno a lo largo del trimestre y en su caso, a lo largo de todo el curso. Las pruebas o actividades evaluables evaluarán la consecución de los criterios correspondientes en cada Resultado de Aprendizaje con actividades de Reading, Listening, Writing, Speaking y Social & Cultural Awareness.

Se realizarán tres evaluaciones parciales, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo. Además, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final. Durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final se realizarán actividades de refuerzo o mejora de las competencias para la superación del módulo, si estuviera pendiente de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida. El alumnado que se encuentre en cualquiera de estos casos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

En la *1ª evaluación* la nota será la media de los criterios de evaluación que se hayan evaluado en el primer trimestre.

En la *2ª evaluación* la nota será la media de los criterios evaluados en el primer y segundo trimestres, atendiendo a una evaluación continua en la que valoraremos positivamente el progreso adecuado del alumno.

En la *3ª evaluación* la nota será la media de los criterios evaluados en el primer, segundo y tercer trimestres, atendiendo a una evaluación continua en la que valoraremos positivamente el progreso adecuado del alumno.

En la *evaluación final*, los alumnos podrán recuperar los RA suspensos, con objeto de aprobar el módulo completo. Además, podrán optar a mejorar su nota en caso de haber superado el módulo en la tercera

evaluación. La nota final será, igualmente, la media de los criterios (tanto de los RA aprobados en la 3ª evaluación, como de los que han debido recuperar en la evaluación final).

Calificación

La calificación se expresa en valores numéricos de 1 a 10. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

Todos los criterios de todos los RA tendrán el mismo valor durante el curso 2025-26.

En vista de la variada casuística que estamos encontrando en esta primera fase de la implantación de la FFEOE, incorporamos una puntualización en relación con la evaluación del RA2 (evaluado en la empresa).

Según establece la guía de la FFEOE, si un alumno es absentista o no cumple con los compromisos que adquiere al incorporarse a la FFEOE, durante este curso 2025/2026, , será el tutor o tutora dual del centro, en colaboración con el resto del profesorado de seguimiento, quien decida la pertinencia de que realice la FFEOE en otra empresa o si, por el contrario, entienden que los resultados de aprendizaje que debían desarrollarse durante dicha FFEOE son considerados "no superados".

Por otro lado, según la normativa, el alumno que no reúna los requisitos para incorporarse a la empresa debe seguir asistiendo al centro en su horario habitual. En caso de que el alumno no asista a clase con regularidad de manera injustificada, deberá realizar la recuperación del RA2 durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final para poder aprobar el módulo. Igual que en el caso anterior, hasta la debida recuperación del RA2, la nota del módulo no podrá exceder el 4.

Instrumentos

La evaluación se realizará a través de:

Ejercicios orales (de comprensión y producción) en clase.

Ejercicios escritos (de comprensión y producción) en clase y en casa.

Actividades online (de comprensión y producción) en la plataforma Classroom.

Pruebas escritas (de comprensión y producción).

Pruebas orales (de comprensión y producción).

Projects.

Para su calificación, se utilizarán rúbricas, listas de cotejo, etc.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	PONDERACIÓN %
RA 1. Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	20%
RA 2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.	15%
RA 3. Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor	30%
RA 4. Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.	30%

RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	5%
TOTAL	100%

Inglés pendiente del curso anterior

A falta de normativa específica se acuerda que al alumnado de 2º curso con módulos pendientes de 1º curso, se le ofrecerán las garantías, con seguimiento personalizado, para superar todos los módulos pendientes.

En el módulo de Inglés, hemos optado por una atención personalizada a través de Classroom, con entregas de trabajo. Además se realizarán las pruebas pertinentes para evaluar a los alumnos de manera adecuada. Los alumnos podrán realizar todas las consultas necesarias a los profesores, que responderán a posibles dudas durante el proceso.

6. Seguimiento de la Programación Didáctica

Realizaremos una revisión trimestral de la programación.

CONCRECIÓN ANUAL 1º CFGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Evaluación inicial:

Según la normativa vigente, durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

Para el resto de las evaluaciones nos remitimos al punto 5 del apartado Aspectos generales.

2. Metodología

La metodología a usar primará, sobre todo, los aspectos comunicativos, planteando un enfoque de aprendizaje del inglés basado en tareas (Task-Based Language Teaching), en las que el alumno desarrolle una serie de actividades propuestas por el profesor, tipo presentaciones, conversaciones, simulación de situaciones reales...en las que deberá lograr un resultado expresándose en inglés y aplicando los conocimientos adquiridos. Los aspectos lingüísticos se utilizarán como herramienta para llevar a cabo la tarea, por lo que se dedicará un tiempo de la clase a la explicación y práctica de los mismos.

Se potenciará, en la medida de lo posible, que haya una inmersión lingüística en clase, procurando que la interacción profesor-alumno y alumno-alumno sea en inglés, utilizando materiales audiovisuales para que se familiaricen con los diferentes acentos y les ayude a reconocer y asimilar sonidos.

El alumno será en todo momento el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En la metodología aplicada se tendrá en cuenta su nivel de conocimiento previo de inglés y la capacidad de adquisición del mismo.

Para que cuenten con toda la información necesaria en cuanto a unidades didácticas se les facilitará el acceso a los archivos correspondientes de los temas que se vayan impartiendo: objetivos, léxico básico obligatorio y estructuras habituales según el contexto y prácticas de refuerzo y repaso.

- Los alumnos aprenderán usando el idioma de una manera activa, y no asimilando la información de forma pasiva.
- El profesor debe corregir al alumno de una manera que constituya un reto para él, sin desanimarle.
- Haremos el mayor número de preguntas posible y a las que el alumno conteste con frases completas.
- Insistiremos en que los alumnos se acostumbren a hacer preguntas, haciendo hincapié en el orden correcto de las palabras.
- Crearemos el clima adecuado para que los alumnos se sientan alentados a hacerlo lo mejor posible y querer mejorar, logrando liberarse de miedos y prejuicios.
- Nos mostraremos exigentes de una manera positiva (Come on! You can do it!).
- Al empezar a aprender un idioma extranjero, el alumno necesita que se le guíe. La creatividad por parte del mismo debe venir después. Al principio insistiremos en que aprenda la estructura/vocabulario en cuestión, con modelos adecuados, a partir de los cuales podrán más adelante desarrollar su creatividad.
- El repaso de los temas vistos en clases anteriores debe ser una parte integral del curso.

Se hace necesario insistir en el trabajo y responsabilidad individual de cada alumno según su punto de partida con la elaboración de un vocabulario personalizado, orden en las notas individuales para facilitar el estudio realizando todos los trabajos de refuerzo y repaso propuestos. La práctica real en casa de ejercicios de listening también se hace totalmente necesaria, con las actividades de clase la mayoría de los alumnos no tienen suficiente. Para ello, se les facilitará el acceso a los archivos de audio correspondientes. Igualmente ocurre con la práctica oral individualizada, que debe reforzarse en casa, en voz alta y, grabarse y así volverse a escuchar corrigiendo pronunciación y entonación para mejorar pronunciación y fluidez.

PÁGINAS WEB RECOMENDADAS PARA LOS ALUMNOS:

Además de las páginas recomendadas en la web del departamento, seleccionamos las siguientes para el CFGM:

- wordreference.com
- ego4u.com
- mansioningles.com
- saberingles.com.ar
- British Council (Business English)
- British Council (English Teen) para niveles inferiores.

3. Materiales y recursos

El libro de texto es: **Office Administration 2nd edition**, editorial Burlington.

Los libros de texto de referencia de esta materia disponen de formato digital que usamos habitualmente en las aulas. Por otra parte, todos los alumnos cuentan con la posibilidad de usar una aplicación para el móvil

donde pueden practicar de forma autónoma y con autocorrecciones todas las destrezas trabajadas en el aula.

Student's Zone. Recoge las grabaciones en formato mp3 de los textos del *Student's Book*, así como los ejercicios de comprensión oral con sus transcripciones.

La conexión a internet dentro del aula ofrece innumerables posibilidades para las clases de idiomas con multitud de recursos online sobre todo en actividades de comprensión oral. Enumeramos los recursos online más habituales utilizados por los profesores del departamento, además de la plataforma Classroom.

- Los libros de texto digitales.
- La web de la editorial Burlington.
- <http://www.wordreference.com/es/> como diccionario digital.
- Otros sitios web habitualmente utilizados y recomendados con actividades lúdicas, de refuerzo o ampliación o práctica extensiva para distintos niveles y atención a la diversidad son:

<http://www.saberingles.com.ar/>

<http://www.mansioningles.com/>

<http://www.manythings.org/>

<http://www.manythings.org/>

<http://www.theyellowpencil.com/>

<http://es.islcollective.com/> hojas de trabajo de ELE imprimibles y proyectables

▪ <http://www.glogster.com/> para la creación de posters digitales

▪ <http://poster.4teachers.org/> herramienta para los profesores para crear proyectos, *worksheets*... y publicarlas online.

▪ <http://www.isabelperez.com/>

▪ <http://www.britishcouncil.org>

▪ <http://www.BBCNEWS>

▪ <http://www.agendaweb.org>

Además, la web nos ofrece innumerables recursos para el uso de juegos en el aula tales como Kahoot, Bamboozle, etc.

4. Temporalización

Las unidades didácticas se han planificado de forma que cada una de ellas vaya encaminada a la consecución de los objetivos generales del módulo y se desarrollen las destrezas relacionadas con los resultados del aprendizaje que se valorarán conforme a los criterios de evaluación establecidos. Las unidades desarrollan un amplio abanico de temas relacionados con la actividad profesional. No planificamos por contenidos gramaticales sino temáticos.

PRIMER TRIMESTRE*		
Unidad Didáctica	Temática	Nº de sesiones

1er Trimestre		67
Presentación		2
UNIT 1: Who's Who in the Office? / Welcoming Visitors	- <i>Vocabulary Builder</i>: puestos, números ordinales**, dar la bienvenida a los visitantes, verbos - <i>Grammar</i>: <i>to be</i>, <i>have got</i>	15
UNIT 2: The Office Building / Getting around the Office	- <i>Vocabulary Builder</i>: números**, lugares de la oficina, indicaciones, la sala - <i>Grammar</i>: <i>Present Simple</i>, el imperativo, <i>Let's</i>	16
Test 1	UNITS 1-2	2
UNIT 3: Office Routines / Organising an Office	- <i>Vocabulary Builder</i>: decir la hora, rutinas y equipos en una oficina, preposiciones - <i>Grammar</i>: <i>Present Continuous</i>, <i>Present Simple</i> / <i>Present Continuous</i>	15
UNIT 4: Managing Office Supplies / Ordering Office Supplies	- <i>Vocabulary Builder</i>: materiales de oficina, colores, encargar material de oficina, los días de la semana, los meses del año - <i>Grammar</i>: <i>There is</i> / <i>There are</i>, cuantificadores y determinantes, <i>How much</i> / <i>How many</i>	14
Test 2	UNITS 1-4	3
2º Trimestre		63
UNIT 5: Photocopying/ Sending Faxes	- <i>Vocabulary Builder</i>: antónimos, hacer fotocopias, material impreso, enviar faxes, lugares de trabajo - <i>Grammar</i>: <i>Past to be</i>, <i>There was/There were</i>, <i>Past Simple</i>: <i>affirmative</i>	15

UNIT 6: Handling Incoming Mail / Handling Outgoing Mail	- <i>Vocabulary Builder</i>: documentos, correo entrante, correo saliente - <i>Grammar: Past Simple</i>: negativa e interrogativa	14
Test 3	UNITS 1-6	2
UNIT 7: Receiving Calls / Taking Messages	- <i>Vocabulary Builder</i>: recibir llamadas, adjetivos, coger mensajes, la familia - <i>Grammar: be going to, Present Continuous</i> con valor de futuro, futuro: <i>will</i>	15
UNIT 8: Dealing with Phone Requests / Calling for Service	- <i>Vocabulary Builder</i>: gestionar peticiones por teléfono, prendas de vestir, problemas, empleos, solicitar un servicio - <i>Grammar</i>: pronombres, los posesivos, primer condicional	14
Test 4	UNITS 1-8	3
3º Trimestre		32
UNIT 9: Scheduling Meetings / Rescheduling Meetings	- <i>Vocabulary Builder</i>: programar reuniones, cambiar reuniones de fecha y/u hora, problemas de salud - <i>Grammar</i>: los verbos modales (<i>can, could, must, mustn't, should</i>)	10
UNIT 10: Exhibitions / Giving Directions	- <i>Vocabulary Builder</i>: exposiciones, países y nacionalidades, el clima, transporte, dar indicaciones - <i>Grammar</i>: <i>have to / don't have to, don't have to / mustn't</i>	10

UNIT 11: Receiving Customer Complaints / Handling Customer Complaints	- <i>Vocabulary Builder</i> : recibir quejas de clientes, prendas de vestir, gestionar quejas de clientes, adjetivos - <i>Grammar</i> : adjetivos comparativos y superlativos	9
Final Test		3

Se han seleccionado las unidades más adecuadas y usuales para un entorno profesional del libro de referencia: *Office Administration*, de la editorial Burlington. No se olvidan aspectos personales y cotidianos.

** Esta temporalización es una sugerencia. Cada profesor adecuará la misma a las necesidades del grupo-clase. Dependerá del ritmo de trabajo y de las circunstancias que puedan producirse a lo largo del curso.*

*** Estas unidades temáticas no aparecen en el libro de texto recomendado. Han sido preparadas en el propio departamento de Inglés y se les facilitará al alumno documentación y actividades a través de Google Classroom.*

5. Actividades complementarias y extraescolares:

Colaboración en el programa de voluntariado del CIEE: los alumnos universitarios americanos actuarán como asistentes de conversación o como apoyo al profesor en el aula en ESO, Bachillerato y CF a lo largo de todo el curso.

Salidas a lugares de interés en Sevilla para practicar el idioma con turistas a través de entrevistas previamente realizadas en clase en el segundo o tercer trimestre.

Excursión cultural a Gibraltar durante el segundo o tercer trimestre.

6. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

Adoptaremos medidas de carácter general para atender a los alumnos que las precisen (a partir de la información compartida en la sesión de evaluación inicial), así como medidas de acceso a la información en los casos pertinentes, para garantizar la formación y evaluación adecuadas. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje u objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

7. RAs correspondientes a CFGM

RA 1: Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

RA 2: Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

RA 3: Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

RA 4: Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.

RA 5: Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

8. Criterios de evaluación

Según la Orden de 18 de septiembre de 2025, la evaluación es continua, formativa y **competencial**, enfocada en los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. El referente evaluativo son las competencias específicas y el perfil profesional. Se utilizan diversos instrumentos de evaluación como rúbricas, observación, pruebas y proyectos. La calificación es numérica, y se establecen convocatorias ordinarias y una extraordinaria justificada. La evaluación será a la vez criterial, continua, formativa, sumativa y objetiva.

Esto implica:

La evaluación de los alumnos será **CRITERIAL**: se realizará según los criterios de evaluación establecidos para los resultados de aprendizaje del módulo. Evaluar atendiendo a los CRITERIOS DE EVALUACIÓN (CE) definidos para los RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA). Para superar un módulo el alumno debe saber realizar todos los RA asociados al mismo. El departamento debe decidir la ponderación de estos RA y CE dependiendo de su mayor o menor importancia en la consecución de las competencias que estos RA llevan asociadas.

Llevar a cabo una evaluación **CONTINUA** que permita la evaluación **FORMATIVA**. El profesor debe realizar suficientes actividades de evaluación para poder realizar el seguimiento del alumno. Después debe informar al alumno de qué parte no es capaz de realizar y qué debe hacer para lograrlo. Además, debe evaluar la práctica docente y los resultados obtenidos y, en su caso, re-programar para que sea posible la superación por parte del alumno.

Otorgar calificaciones como resultado de la evaluación **SUMATIVA** tras cada evaluación (con carácter informativo) y, en la evaluación final ordinaria y en la evaluación final extraordinaria (con carácter oficial). El profesor debe diseñar cómo otorgar estas calificaciones atendiendo a las distintas situaciones (el alumno va aprobando todo, suspende y recupera, pierde la evaluación continua, no recupera ...)

Realizar todo el proceso de evaluación de forma **OBJETIVA**. El profesor debe dar a conocer los criterios de evaluación, los instrumentos de evaluación, los instrumentos de calificación y los criterios de calificación con carácter previo, tanto para la evaluación final ordinaria como para la evaluación final extraordinaria.

Para superar el módulo deberán superarse **todos** los resultados de aprendizaje comprendidos en el mismo, ya que el artículo 18 del *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional* establece que:

*Las ofertas de formación profesional contarán con una evaluación que **verifique la adquisición de los resultados de aprendizaje** en las condiciones de calidad establecidas en los elementos básicos del currículo, de acuerdo con los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y, en su caso, proyecto ..., y teniendo siempre en cuenta, como referente máximo, la globalidad de las competencias asociadas a la oferta formativa.*

Para los ciclos formativos de grado medio y grado superior, el artículo 107 de este Real Decreto establece que:

*La evaluación será continua, se adaptará a las diferentes metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la **comprobación de los resultados de aprendizaje** en las condiciones de calidad establecidas en el currículo.*

Por lo tanto, **todos los RA del ciclo formativo deben ser alcanzados por los alumnos**, ya que son la especificación de aquellas capacidades profesionales, personales y sociales que deben adquirir para poder obtener el título profesional.

Los alumnos disponen de dos convocatorias por curso: ORDINARIA y EXTRAORDINARIA. La evaluación durante todo el periodo lectivo se llevará a cabo mediante la EVALUACIÓN CONTINUA, lo que conducirá a la calificación final del módulo en evaluación final ordinaria o, en su caso, en evaluación final extraordinaria.

[Orden de 18 de septiembre de 2025](#), por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para la aplicación de la evaluación continua es imprescindible la asistencia regular. Estando establecida en el Plan de Convivencia del centro, la pérdida del derecho a la evaluación continua para los alumnos que superen el 20% de las horas de clase, no se le podrá aplicar la evaluación continua y será calificado como "No evaluado" (NE1) en las evaluaciones parciales afectadas.

Se tendrán en cuenta tanto las **faltas injustificadas como las justificadas**, puesto que la pérdida del derecho a la evaluación continua se establece ante la dificultad que supone para el profesorado la evaluación cuando la ausencia del alumno en las actividades formativas impide determinar si este ha alcanzado o no los resultados de aprendizaje. No obstante, aunque esto ocurriera, el alumno sigue manteniendo la obligación de asistir a todas las actividades del módulo (mientras no haya pérdida de la matrícula).

Para su evaluación, el alumno seguirá el procedimiento establecido en la Programación para alumnos a los que no se les puede aplicar la evaluación continua.

Los alumnos que no superen el módulo en la evaluación final ordinaria deberán presentarse a la siguiente evaluación final (la extraordinaria).

Cuando un alumno no supere los RA de una evaluación, si se estima conveniente, se le podrá entregar un informe que le oriente sobre la mejora de su aprendizaje y le permita su superación.

RA 1: Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.
- Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.
- Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.
- Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.
- Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.
- Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.
- Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.

RA 2: Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos. para la comprensión

del texto.

- b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
- c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.
- e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.
- f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.
- h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.

RA 3: Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.
- c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.
- f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.
- g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.
- i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.
- j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.
- k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.
- m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.

RA 4: Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros).
- b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.
- c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.
- e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.
- f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.

- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.
- h) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual.
- i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.
- j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).

RA 5: 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 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.

9. Contenidos básicos

Análisis de mensajes orales: Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos: • Mensajes directos, telefónicos, grabados. • Terminología específica del sector de la administración. • Ideas principales y secundarias. • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. • Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones. • Diferentes acentos de lengua oral.

Interpretación de mensajes escritos: Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos: • Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax. • Terminología específica del sector de la administración. • Idea principal e ideas secundarias. • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. – Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado. – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Producción de mensajes orales: Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. – Terminología específica del sector de la administración. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. – Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones. – Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. – Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro. – Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: • Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. • Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. • Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

Emisión de textos escritos: Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos. • Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax. • Terminología específica del sector de la restauración. • Idea principal e ideas secundarias. • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. – Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado. – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad. – Coherencia textual: • Adecuación del texto al contexto comunicativo. • Tipo y formato de texto. • Variedad de lengua. Registro. • Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante. • Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ◦ Ejemplificación. ◦ Conclusión y/ o resumen del discurso. • Uso de los signos de puntuación

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa): Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. – 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.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

MÓDULO INGLÉS

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 1º

2025-2026

ASPECTOS GENERALES

- 1. Contextualización y relación con el Plan de centro**
- 2. Marco legal**
- 3. Objetivos del ciclo formativo**
- 4. Orientaciones pedagógicas**
- 5. Evaluación**
- 6. Seguimiento de la Programación Didáctica**

CONCRECIÓN ANUAL

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 1º

ASPECTOS GENERALES

1. Contextualización y relación con el Plan de centro:

El currículo de nuestro módulo está elaborado en consonancia con nuestro proyecto educativo para lograr los objetivos marcados en él y conseguir así una escuela de calidad formativa, que promueve los valores que garantizan una adecuada convivencia. En definitiva, una escuela para la vida en la que formemos a ciudadanos participativos y emprendedores, comprometidos con la sostenibilidad.

La competencia plurilingüe implica el uso de distintas lenguas de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia integra no solamente la dimensión comunicativa, sino también los aspectos históricos e interculturales que conducen al alumnado a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural, contribuyendo a que pueda ejercer una ciudadanía independiente, activa, solidaria y comprometida con una sociedad democrática y favoreciendo el desarrollo del espíritu crítico y la educación en valores.

Este módulo, además, permite al alumnado desenvolverse mejor en los entornos digitales y acceder a las culturas vehiculadas a través de la lengua extranjera tanto como motor de formación o aprendizaje como fuente de información y disfrute, así como para el desarrollo de competencias profesionales y técnicas que ayuden al acceso al trabajo y al emprendimiento social y empresarial.

Características del alumnado

La procedencia del alumnado de la Formación Profesional es bastante más dispersa que la de las otras enseñanzas impartidas en el Centro, aún más diferenciada según la familia profesional, este hecho se debe a que en primer lugar, la adjudicación de las plazas se hace a nivel de todas las plazas ofertadas por el sistema educativo en Andalucía, centralizado en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, en segundo lugar depende de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo, ya que la dispersión es mayor cuanto menor es la oferta educativa de ese ciclo en la provincia de Sevilla. En los ciclos superiores se da una presencia mayor del alumnado de zonas alejadas, con una fuerte presencia de alumnado de pueblos.

Configura los grupos de ciclos superiores un alumnado diverso, no solo en cuanto a los niveles de partida en relación con el idioma, sino en múltiples aspectos. Acceden al ciclo alumnos de Sevilla capital y algunas localidades de la provincia, e incluso de otras provincias.

En cuanto a los niveles, según datos de años anteriores habría un 65% del alumnado que estaría en posesión del título de Bachillerato, normalmente un Bachillerato en Humanidades y Ciencias Sociales.

Teóricamente esta titulación les debería de acreditar como para estar en posesión de un nivel B1 o al menos A2 para aquellos que cursaron Bachillerato con una nota discreta en inglés. Esta sería la titulación de acceso deseable para todos los alumnos que se matriculen en el ciclo. Pero también se da la circunstancia de que algunos de estos alumnos hacen más de dos años que no han estado en contacto con el idioma, algunos tienen cursado parte del Bachillerato sin haber terminado 1º o 2º curso, con lo cual acceden al ciclo a través de la prueba de Acceso.

Cada vez con más frecuencia se da la circunstancia de alumnos que acceden al ciclo superior habiendo cursado un ciclo de grado medio. Además de ser grupos heterogéneos, hay que tener en cuenta que tal como se realiza el proceso de matriculación en los ciclos y las sucesivas adjudicaciones que se prolongan incluso hasta el mes de noviembre, hay alumnos que se incorporan bien entrado el primer trimestre suponiendo esto un periodo de adaptación mucho más breve y consecuentemente se producen menos logros en la primera y segunda evaluación.

También debemos considerar que hay alumnos que compaginan su actividad académica con trabajos eventuales, sobre todo en los grupos de tarde. Son alumnos que disponen de menos tiempo, y deben saber organizarse. Otros alumnos que abandonaron los estudios hace tiempo deben volver a retomar hábitos de trabajo que suponen un gran esfuerzo y no siempre logran adaptarse con éxito.

Dentro de los módulos que configuran el currículo, el módulo de inglés necesita un nivel adecuado de partida para poder adquirir las competencias profesionales referidas al ciclo. Para muchos de los alumnos esto supone una dificultad a la que deben hacer frente desde un principio y asumir su responsabilidad al respecto, de otro modo resulta complicado cumplir los objetivos y criterios de evaluación que se corresponden con la adquisición de determinadas competencias profesionales. Por lo tanto se hace necesario llegar a un equilibrio entre las exigencias de partida y los objetivos mínimos. El alumnado del ciclo debe asumir que los contenidos gramaticales previos ya deben estar adquiridos; sin embargo, algunos de ellos necesitan realizar un trabajo personal de repaso de ciertos contenidos de la ESO y Bachillerato. **A tal efecto, las profesoras proporcionan la guía ordenada de los contenidos más relevantes, y las referencias online para las explicaciones gramaticales y ejercicios prácticos. Asimismo, atenderemos las dudas que surjan durante las horas de clase. Además, en cada unidad repasamos contenidos específicos relacionados con las estructuras lingüísticas básicas propias del currículo de ESO y Bachillerato.**

En el módulo de Lengua Extranjera nos centraremos fundamentalmente en la adquisición de vocabulario y estructuras lingüísticas propias de actividades profesionales relacionadas con Administración, atención al cliente y otras relaciones laborales.

2. Marco legal:

Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En base a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se propone realizar una formación dual integral, por la que todos los módulos formativos trasladarán resultados de aprendizaje a la **formación en empresa** (en el caso de nuestro módulo, será el **RA2**). Siguiendo dichas instrucciones esta formación dual es personalizada por la que se determinará en cada caso que RA será trasladado a la empresa realizando un programa formativo individual por alumno y empresa.

Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado de los grados D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Esta es la referencia clave para el apartado de "Evaluación" de esta PD.

Orden de 26 de septiembre de 2025, que regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE) en las enseñanzas de Formación Profesional en Andalucía.

En base a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se propone realizar una formación dual integral, por la que todos los módulos formativos trasladarán resultados de aprendizaje a la formación en empresa. Siguiendo dichas instrucciones esta formación dual es personalizada por la que se determinará en cada caso que RA será trasladado a la empresa realizando un programa formativo individual por alumno y empresa. En nuestro caso, será el **RA2**.

A falta de normativa específica se acuerda que el alumnado de 2º curso con módulos pendientes de 1º curso, se le ofrecerán las garantías, con seguimiento personalizado, para superar todos los módulos pendientes. En el módulo de Inglés, se realizará una atención personalizada a través de Classroom, con entregas de trabajos, pruebas. Los alumnos podrán realizar las consultas necesarias a los profesores, que responderán a posibles dudas.

3. Objetivos de la etapa

Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar el objetivo general c) del ciclo formativo, y las competencias a), b), l) y p) del título.

4. Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado adquiera las competencias que le permitan comunicarse en inglés en el desarrollo de las actividades profesionales propias del nivel formativo de este técnico superior en este sector.

Se trata de un módulo eminentemente procedimental en el que se desarrolla la competencia comunicativa en inglés necesaria en el entorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

La competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.
- La introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

5. Evaluación

Procedimiento

La evaluación de los aprendizajes será continua. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en nuestra modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos del módulo así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados.

La evaluación del RA2 se trasladará a la formación en empresa.*

RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.**
- b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.**

Para superar el módulo deberán superarse **todos** los resultados de aprendizaje comprendidos en el mismo, ya que el artículo 18 del *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional* establece que:

*Las ofertas de formación profesional contarán con una evaluación que **verifique la adquisición de los resultados de aprendizaje** en las condiciones de calidad establecidas en los elementos básicos del currículo, de acuerdo con los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y, en su caso, proyecto ..., y teniendo siempre en cuenta, como referente máximo, la globalidad de las competencias asociadas a la oferta formativa.*

Para los ciclos formativos de grado medio y grado superior, el artículo 107 de este Real Decreto establece que:

*La evaluación será continua, se adaptará a las diferentes metodologías de aprendizaje, y deberá basarse en la **comprobación de los resultados de aprendizaje** en las condiciones de calidad establecidas en el currículo.*

Por lo tanto, **todos los RA del ciclo formativo deben ser alcanzados por los alumnos**, ya que son la especificación de aquellas capacidades profesionales, personales y sociales que deben adquirir para poder obtener el título profesional.

Los alumnos disponen de dos convocatorias por curso: ORDINARIA y EXTRAORDINARIA. La evaluación durante todo el periodo lectivo se llevará a cabo mediante la EVALUACIÓN CONTINUA, lo que conducirá a la calificación final del módulo en evaluación final ordinaria o, en su caso, en evaluación final extraordinaria.

Para la aplicación de la evaluación continua es imprescindible la asistencia regular. Estando establecida en el Plan de Convivencia del centro, la pérdida del derecho a la evaluación continua para los alumnos que superen el 20% de las horas de clase, no se le podrá aplicar la evaluación continua y será calificado como "No evaluado" (NE1) en las evaluaciones parciales afectadas.

Se tendrán en cuenta tanto las **faltas injustificadas como las justificadas**, puesto que la pérdida del derecho a la evaluación continua se establece ante la dificultad que supone para el profesorado la evaluación cuando la ausencia del alumno en las actividades formativas impide determinar si este ha alcanzado o no los resultados de aprendizaje. No obstante, aunque esto ocurriera, el alumno sigue manteniendo la obligación de asistir a todas las actividades del módulo (mientras no haya pérdida de la matrícula).

Para su evaluación, el alumno seguirá el procedimiento establecido en la Programación para alumnos a los que no se les puede aplicar la evaluación continua.

Los alumnos que no superen el módulo en la evaluación final ordinaria deberán presentarse a la siguiente evaluación final (la extraordinaria).

Cuando un alumno no supere los RA de una evaluación, si se estima conveniente, se le podrá entregar un informe que le oriente sobre la mejora de su aprendizaje y le permita su superación.

En todo caso, atenderemos a una evaluación criterial, continua y formativa, en la que todos los criterios tendrán el mismo valor.

No habrá exámenes de recuperación propiamente dichos a lo largo del curso. Dadas las características del módulo como lengua, se valorará positivamente la superación de un alumno a lo largo del trimestre y en su caso, a lo largo de todo el curso. Las pruebas o actividades evaluables evaluarán la consecución de los criterios correspondientes en cada Resultado de Aprendizaje con actividades de Reading, Listening, Writing, Speaking y Social & Cultural Awareness.

Se realizarán tres evaluaciones parciales, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo. Además, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final. Durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final se realizarán actividades de refuerzo o mejora de las competencias para la superación del módulo, si estuviera pendiente de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida. El alumnado que se encuentre en cualquiera de estos casos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

En la *1ª evaluación* la nota será la media de los criterios de evaluación que se hayan evaluado en el primer trimestre.

En la *2ª evaluación* la nota será la media de los criterios evaluados en el primer y segundo trimestres, atendiendo a una evaluación continua en la que valoraremos positivamente el progreso adecuado del alumno.

En la *3ª evaluación* la nota será la media de los criterios evaluados en el primer, segundo y tercer trimestres, atendiendo a una evaluación continua en la que valoraremos positivamente el progreso adecuado del alumno.

En la *evaluación final*, los alumnos podrán recuperar los RA suspensos, con objeto de aprobar el módulo completo. Además, podrán optar a mejorar su nota en caso de haber superado el módulo en la tercera evaluación. La nota final será, igualmente, la media de los criterios (tanto de los RA aprobados en la 3ª evaluación, como de los que han debido recuperar en la evaluación final).

Calificación

La calificación se expresa en valores numéricos de 1 a 10. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

Todos los criterios de todos los RA tendrán el mismo valor durante el curso 205-26.

Instrumentos

La evaluación se realizará a través de:

Ejercicios orales (de comprensión y producción) en clase.

Ejercicios escritos (de comprensión y producción) en clase y en casa.

Actividades online (de comprensión y producción) en la plataforma Classroom.

Pruebas escritas (de comprensión y producción).

Pruebas orales (de comprensión y producción).

Projects.

Para su calificación, se utilizarán rúbricas, listas de cotejo, etc.

Inglés pendiente del curso anterior

A falta de normativa específica se acuerda que al alumnado de 2º curso con módulos pendientes de 1º curso, se le ofrecerán las garantías, con seguimiento personalizado, para superar todos los módulos pendientes.

En el módulo de Inglés, hemos optado por una atención personalizada a través de Classroom, con entregas de trabajo. Además se realizarán las pruebas pertinentes para evaluar a los alumnos de manera adecuada. Los alumnos podrán realizar todas las consultas necesarias a los profesores, que responderán a posibles dudas durante el proceso.

6. Seguimiento de la Programación Didáctica

Realizaremos una revisión trimestral de la programación.

CONCRECIÓN ANUAL CFGS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 1º

1. Evaluación inicial:

Según la normativa vigente, durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

Para el resto de las evaluaciones nos remitimos al punto 5 del apartado Aspectos generales.

2. Metodología

Para que cuenten con toda la información necesaria en cuanto a unidades didácticas se les facilitará el acceso a los archivos correspondientes de los temas que se vayan impartiendo: objetivos, léxico básico obligatorio y estructuras habituales según el contexto y prácticas de refuerzo y repaso.

- Los alumnos aprenderán usando el idioma de una manera activa, y no asimilando la información de forma pasiva.

- El profesor debe corregir al alumno de una manera que constituya un reto para él, sin desanimarle.
- Haremos el mayor número de preguntas posible y a las que el alumno conteste con frases completas.
- Insistiremos en que los alumnos se acostumbren a hacer preguntas, haciendo hincapié en el orden correcto de las palabras.
- Crearemos el clima adecuado para que los alumnos se sientan alentados a hacerlo lo mejor posible y querer mejorar, logrando liberarse de miedos y prejuicios.
- Nos mostraremos exigentes de una manera positiva (Come on! You can do it!).
- Al empezar a aprender un idioma extranjero, el alumno necesita que se le guíe. La creatividad por parte del mismo debe venir después. Al principio insistiremos en que aprenda la estructura/vocabulario en cuestión, con modelos adecuados, a partir de los cuales podrán más adelante desarrollar su creatividad.
- El repaso de los temas vistos en clases anteriores debe ser una parte integral del curso.

Se hace necesario insistir en el trabajo y responsabilidad individual de cada alumno según su punto de partida con la elaboración de un vocabulario personalizado, orden en las notas individuales para facilitar el estudio realizando todos los trabajos de refuerzo y repaso propuestos. La práctica real en casa de ejercicios de listening también se hace totalmente necesaria, con las actividades de clase la mayoría de los alumnos no tienen suficiente. Para ello, se les facilitará el acceso a los archivos de audio correspondientes. Igualmente ocurre con la práctica oral individualizada, que debe reforzarse en casa, en voz alta y, grabarse y así volverse a escuchar corrigiendo pronunciación y entonación para mejorar pronunciación y fluidez.

PÁGINAS WEB RECOMENDADAS PARA LOS ALUMNOS:

Además de las páginas recomendadas en la web del departamento, seleccionamos las siguientes para el CFGM:

- wordreference.com
- ego4u.com
- mansioningles.com
- saberingles.com.ar
- British Council (Business English)
- British Council (English Teen) para niveles inferiores.

3. Materiales y recursos

Business Administration and Finance 2nd edition, editorial Burlington.

Los libros de texto de referencia de esta materia disponen de formato digital que usamos habitualmente en las aulas. Por otra parte, todos los alumnos cuentan con la posibilidad de usar una aplicación para el móvil donde pueden practicar de forma autónoma y con autocorrecciones todas las destrezas trabajadas en el aula.

Student's Zone. Recoge las grabaciones en formato mp3 de los textos del *Student's Book*, así como los ejercicios de comprensión oral con sus transcripciones.

La conexión a internet dentro del aula ofrece innumerables posibilidades para las clases de idiomas con multitud de recursos online sobre todo en actividades de comprensión oral. Enumeramos los recursos online más habituales utilizados por los profesores del departamento, además de la plataforma Classroom.

- Los libros de texto digitales.
- La web de la editorial Burlington.

- <http://www.wordreference.com/es/> como diccionario digital.
 - Otros sitios web habitualmente utilizados y recomendados con actividades lúdicas, de refuerzo o ampliación o práctica extensiva para distintos niveles y atención a la diversidad son:
 - <http://www.saberingles.com.ar/>
 - <http://www.mansioningles.com/>
 - <http://www.manythings.org/>
 - <http://www.manythings.org/>
 - <http://www.theyellowpencil.com/>
 - <http://es.islcollective.com/> hojas de trabajo de ELE imprimibles y proyectables
 - <http://www.glogster.com/> para la creación de posters digitales
 - <http://poster.4teachers.org/> herramienta para los profesores para crear proyectos, *worksheets*... y publicarlas online.
 - <http://www.isabelperez.com/>
 - <http://www.britishcouncil.org>
 - <http://www.BBCNEWS>
 - <http://www.agendaweb.org>
- Además, la web nos ofrece innumerables recursos para el uso de juegos en el aula tales como Kahoot, Bamboozle, etc.

4. Temporalización

Las unidades didácticas se han planificado de forma que cada una de ellas va encaminada a la consecución de los objetivos generales del módulo y se desarrollan las destrezas relacionadas con los resultados del aprendizaje que se evaluarán conforme a los criterios de evaluación establecidos. Los contenidos de las cuatro destrezas se desarrollan en un amplio abanico de temas relacionados con la actividad profesional. No se planificará por contenidos gramaticales, sino temáticos.

PRIMER TRIMESTRE*	
<u>Unidades</u>	<u>Unidades Temáticas</u>
<i>Presentación</i>	
<i>Prueba y repaso inicial</i>	

Spelling**	The alphabet (pronunciation).
Extra unit:	Spelling names (comprehension and production)
Numbers**	Numbers in context (dates, time, dimensions, calculations, etc.)
Units 1, 2 People at work	Office Orientation. Company organigram. Finding Your Way. Office Routines. Purchasing Office Equipment
Tests	
Units 3, 4 Getting in contact I	<i>Using Voicemail. Using Intranet.</i> <i>Handling Mail. Using a Courier Service.</i>
Tests	
SEGUNDO TRIMESTRE*	
<u>Unidades</u>	<u>Unidades temáticas</u>
Unit 6 Getting in contact II	<i>Telephoning. Following up on messages.</i>
Tests	

Units 7, 8 Meetings	Scheduling Meetings. Booking Off-site Events Planning Meetings. Taking Minutes
Unit 12 Customer service	Handling complaints
Tests	
TERCER TRIMESTRE*	
<u>Unidades</u>	<u>Unidades temáticas</u>
Units 10 Travelling	Making Travel Arrangements Booking Hotel, restaurants, flights. Renting a car.
Units 19-20 Applying for a job.	Analyzing Jobs Adverts. Job application Forms. Writing Cover Letters. CVs Job Interviews.
Tests	

PÁGINAS WEB RECOMENDADAS PARA LOS ALUMNOS:

Además de las páginas recomendadas en la web del departamento, seleccionamos las siguientes para el CFGS:

- wordreference.com
- ego4u.com
- mansioningles.com
- saberingles.com.ar
- British Council (Business English).
- British Council (English Teen) para niveles inferiores.

El método utilizado es *Business Administration & Finance* (second edition). Consta de un *Student 's Books* y un *Workbook*, contiene 20 unidades temáticas de las cuales se han seleccionado las más adecuadas y usuales para un entorno profesional.

** Presentamos una posible temporalización, que cada profesora adecuará a las necesidades del grupo-clase. Dependerá del ritmo de trabajo y de las circunstancias que puedan producirse a lo largo del curso.*

*** Estas unidades temáticas no aparecen en el libro de texto recomendado. Han sido preparadas en el propio departamento de Inglés y se les facilitará al alumno documentación y actividades a través de Google Classroom.*

5. Actividades complementarias y extraescolares:

Colaboración en el programa de voluntariado del CIEE: los alumnos universitarios americanos actuarán como asistentes de conversación o como apoyo al profesor en el aula en ESO, Bachillerato y CF a lo largo de todo el curso.

Salidas a lugares de interés en Sevilla para practicar el idioma con turistas a través de entrevistas previamente realizadas en clase en el segundo o tercer trimestre.

Excursión cultural a Gibraltar durante el segundo o tercer trimestre.

6. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

Adoptaremos medidas de carácter general para atender a los alumnos que las precisen (a partir de la información compartida en la sesión de evaluación inicial), así como medidas de acceso a la información en los casos pertinentes, para garantizar la formación y evaluación adecuadas. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje u objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

7. RAs correspondientes a CFGS 1º AF

RA 1: Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

RA 3: Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor

RA 4: Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

RA 5: Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

8. Criterios de evaluación

Evaluaciones trimestrales parciales:

Se realizarán tres evaluaciones. (1º curso).

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA 1 COMPRESIÓN ORAL (LISTENING)	20%	A-H	Pruebas de comprensión auditiva
RA 2 COMPRESIÓN ESCRITA (READING)	15%	A-J	Lecturas de textos con preguntas de comprensión
RA 3 EXPRESIÓN ORAL (SPEAKING)	30%	A-K	Tareas de expresión oral (entrevista, diálogo, presentación...)

RA 4 EXPRESIÓN ESCRITA (WRITING)	30%	A-H	Pruebas de redacción, pruebas de vocabulario y gramática (email, currículum, carta, respuestas a Preguntas, traducciones...)
RA 5 SOCIOCULTURAL (PROJECT)	5%	A-F	Exposición oral y/o escrita de un proyecto

RA 1: Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se ha identificado la idea principal de mensajes en lengua estándar relacionados con la vida social, profesional o académica.
- Se ha reconocido la finalidad de mensajes directos o emitidos en cualquier soporte en lengua estándar.
- Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica.
- Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante.
- Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que

aparecen en dichos mensajes.

- f) Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional, lingüísticamente complejas.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.
- b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su profesión, y contenidos en distintos soportes.
- d) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- e) Se han leído y comprendido, de manera autónoma, textos relacionados con el sector con la velocidad y estilo de lectura propia del nivel competencial.
- f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- g) Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo.
- h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.
- j) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.

RA 3: Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han emitido mensajes generales propios de sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.
- b) Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.
- c) Se han seleccionado y aplicado los registros adecuados para la emisión del mensaje, así como protocolos y normas de relación social propios del país.
- d) Se han realizado presentaciones, bien estructuradas, sobre temas de su ámbito profesional, haciendo uso de los protocolos establecidos.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia.
- g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- h) Se ha interactuado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- i) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- j) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.

k) Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.

RA 4: Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han escrito textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su profesión, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- d) Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.
- e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- f) Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las mismas.
- g) Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

RA 5: 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 extranjera.
- d) Se ha 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 han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

9. Contenidos básicos

Análisis de mensajes orales:

Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos: • Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados. • Terminología específica de la actividad profesional. • Ideas principales y secundarias. • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales. • Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. • Diferentes acentos de la lengua oral.

Interpretación de mensajes escritos:

Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos: • Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax. • Terminología específica de la actividad profesional. "False friends". • Ideas principales y secundarias. • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo,

estilo indirecto y verbos modales. – Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado. – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

Mensajes orales: • Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. • Terminología específica de la actividad profesional. “False friends.” • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales. • Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. • Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. • Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro. – Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: • Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. • Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. • Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

Emisión de textos escritos:

Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos: • Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail y burofax, entre otros. • Terminología específica de la actividad profesional. • Idea principal e ideas secundarias. • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto. – Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado. – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. – Coherencia textual: • Adecuación del texto al contexto comunicativo. • Tipo y formato de texto. • Variedad de lengua. Registro. • Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante. • Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y/ o resumen del discurso. • Uso de los signos de puntuación.

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. – 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. – Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional. – Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

MÓDULO INGLÉS

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN 1º

2025-2026

ASPECTOS GENERALES

- 1. Contextualización y relación con el Plan de centro**
- 2. Marco legal**
- 3. Objetivos del ciclo formativo**
- 4. Orientaciones pedagógicas**
- 5. Evaluación**
- 6. Seguimiento de la Programación Didáctica**

CONCRECIÓN ANUAL

ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN 1º

ASPECTOS GENERALES

1. Contextualización y relación con el Plan de centro:

El currículo de nuestro módulo está elaborado en consonancia con nuestro proyecto educativo para lograr los objetivos marcados en él y conseguir así una escuela de calidad formativa, que promueve los valores que garantizan una adecuada convivencia. En definitiva, una escuela para la vida en la que formemos a ciudadanos participativos y emprendedores, comprometidos con la sostenibilidad.

La competencia plurilingüe implica el uso de distintas lenguas de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia integra no solamente la dimensión comunicativa, sino también los aspectos históricos e interculturales que conducen al alumnado a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural, contribuyendo a que pueda ejercer una ciudadanía independiente, activa, solidaria y comprometida con una sociedad democrática y favoreciendo el desarrollo del espíritu crítico y la educación en valores.

Este módulo, además, permite al alumnado desenvolverse mejor en los entornos digitales y acceder a las culturas vehiculadas a través de la lengua extranjera tanto como motor de formación o aprendizaje como fuente de información y disfrute, así como para el desarrollo de competencias profesionales y técnicas que ayuden al acceso al trabajo y al emprendimiento social y empresarial.

Características del alumnado

La procedencia del alumnado de la Formación Profesional es bastante más dispersa que la de las otras enseñanzas impartidas en el Centro, aún más diferenciada según la familia profesional, este hecho se debe a que en primer lugar, la adjudicación de las plazas se hace a nivel de todas las plazas ofertadas por el sistema educativo en Andalucía, centralizado en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, en segundo lugar depende de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo, ya que la dispersión es mayor cuanto menor es la oferta educativa de ese ciclo en la provincia de Sevilla. En los ciclos superiores se da una presencia mayor del alumnado de zonas alejadas, con una fuerte presencia de alumnado de pueblos.

Configura los grupos de ciclos superiores un alumnado diverso, no solo en cuanto a los niveles de partida en relación con el idioma, sino en múltiples aspectos. Acceden al ciclo alumnos de Sevilla capital y algunas localidades de la provincia, e incluso de otras provincias.

En cuanto a los niveles, según datos de años anteriores habría un 65% del alumnado que estaría en posesión del título de Bachillerato, normalmente un Bachillerato en Humanidades y Ciencias Sociales.

Teóricamente esta titulación les debería de acreditar como para estar en posesión de un nivel B1 o al menos A2 para aquellos que cursaron Bachillerato con una nota discreta en inglés. Esta sería la titulación de acceso deseable para todos los alumnos que se matriculen en el ciclo. Pero también se da la circunstancia de que algunos de estos alumnos hacen más de dos años que no han estado en contacto con el idioma, algunos tienen cursado parte del Bachillerato sin haber terminado 1º o 2º curso, con lo cual acceden al ciclo a través de la prueba de Acceso.

Cada vez con más frecuencia se da la circunstancia de alumnos que acceden al ciclo superior habiendo cursado un ciclo de grado medio. Además de ser grupos heterogéneos, hay que tener en cuenta que tal como se realiza el proceso de matriculación en los ciclos y las sucesivas adjudicaciones que se prolongan incluso hasta el mes de noviembre, hay alumnos que se incorporan bien entrado el primer trimestre suponiendo esto un periodo de adaptación mucho más breve y consecuentemente se producen menos logros en la primera y segunda evaluación.

También debemos considerar que hay alumnos que compaginan su actividad académica con trabajos eventuales, sobre todo en los grupos de tarde. Son alumnos que disponen de menos tiempo, y deben saber organizarse. Otros alumnos que abandonaron los estudios hace tiempo deben volver a retomar hábitos de trabajo que suponen un gran esfuerzo y no siempre logran adaptarse con éxito.

Dentro de los módulos que configuran el currículo, el módulo de inglés necesita un nivel adecuado de partida para poder adquirir las competencias profesionales referidas al ciclo. Para muchos de los alumnos esto supone una dificultad a la que deben hacer frente desde un principio y asumir su responsabilidad al respecto, de otro modo resulta complicado cumplir los objetivos y criterios de evaluación que se corresponden con la adquisición de determinadas competencias profesionales. Por lo tanto se hace necesario llegar a un equilibrio entre las exigencias de partida y los objetivos mínimos. El alumnado del ciclo debe asumir que los contenidos gramaticales previos ya deben estar adquiridos; sin embargo, algunos de ellos necesitan realizar un trabajo personal de repaso de ciertos contenidos de la ESO y Bachillerato. **A tal efecto, las profesoras proporcionan la guía ordenada de los contenidos más relevantes, y las referencias online para las explicaciones gramaticales y ejercicios prácticos. Asimismo, atenderemos las dudas que surjan durante las horas de clase. Además, en cada unidad repasamos contenidos específicos relacionados con las estructuras lingüísticas básicas propias del currículo de ESO y Bachillerato.**

En el módulo de Lengua Extranjera nos centraremos fundamentalmente en la adquisición de vocabulario y estructuras lingüísticas propias de actividades profesionales relacionadas con Administración, atención al cliente y otras relaciones laborales.

2. Marco legal:

Real Decreto 1582/2011 de 4 noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.

Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado de los grados D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Esta es la referencia clave para el apartado de "Evaluación" de esta PD.

Orden de 26 de septiembre de 2025, que regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE) en las enseñanzas de Formación Profesional en Andalucía.

En base a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se propone realizar una formación dual integral, por la que todos los módulos formativos trasladarán resultados de aprendizaje a la **formación en empresa** (en el caso de nuestro módulo, será el **RA2**). Siguiendo dichas instrucciones esta formación dual es personalizada por la que se determinará en cada caso que RA será trasladado a la empresa realizando un programa formativo individual por alumno y empresa.

A falta de normativa específica se acuerda que el alumnado de 2º curso con módulos pendientes de 1º curso, se le ofrecerán las garantías, con seguimiento personalizado, para superar todos los módulos pendientes. En el módulo de Inglés, se realizará una atención personalizada a través de Classroom, con entregas de trabajos, pruebas. Los alumnos podrán realizar las consultas necesarias a los profesores, que responderán a posibles dudas.

3. Objetivos de la etapa

Real Decreto 1582/2011 de 4 noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar el objetivo general b) del ciclo formativo, y las competencias b), c) y d) del título.

4. Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado adquiriera las competencias que le permitan comunicarse en inglés en el desarrollo de las actividades profesionales propias del nivel formativo de este técnico superior en este sector.

Se trata de un módulo eminentemente procedimental en el que se desarrolla la competencia comunicativa en inglés necesaria en el entorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

La competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.
- La introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

Atención a la diversidad

Realizaremos la adecuación, con medidas de atención generales o de acceso, cuando el alumno presente algún tipo de discapacidad, garantizando el acceso a su formación y evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

5. Evaluación

Procedimiento

La evaluación de los aprendizajes será continua. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en nuestra modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos del módulo así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados.

En todo caso, atenderemos a una evaluación criterial, continua y formativa, en la que todos los criterios tendrán el mismo valor.

La evaluación del RA2 se trasladará a la formación en empresa.*

RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.**
- b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.**

No habrá exámenes de recuperación propiamente dichos a lo largo del curso. Dadas las características del módulo como lengua, se valorará positivamente la superación de un alumno a lo largo del trimestre y en su caso, a lo largo de todo el curso. Las pruebas o actividades evaluables evaluarán la consecución de los criterios correspondientes en cada Resultado de Aprendizaje con actividades de Reading, Listening, Writing, Speaking y Social & Cultural Awareness.

Se realizarán tres evaluaciones parciales, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo. Además, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final. Durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final se realizarán actividades de refuerzo o mejora de las competencias para la superación del módulo, si estuviera pendiente de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida. El alumnado que se encuentre en cualquiera de estos casos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

En la 1ª evaluación la nota será la media de los criterios de evaluación que se hayan evaluado en el primer trimestre.

En la 2ª *evaluación* la nota será la media de los criterios evaluados en el primer y segundo trimestres, atendiendo a una evaluación continua en la que valoraremos positivamente el progreso adecuado del alumno.

En la 3ª *evaluación* la nota será la media de los criterios evaluados en el primer, segundo y tercer trimestres, atendiendo a una evaluación continua en la que valoraremos positivamente el progreso adecuado del alumno.

En la *evaluación final*, los alumnos podrán recuperar los RA suspensos, con objeto de aprobar el módulo completo. Además, podrán optar a mejorar su nota en caso de haber superado el módulo en la tercera evaluación. La nota final será, igualmente, la media de los criterios (tanto de los RA aprobados en la 3ª evaluación, como de los que han debido recuperar en la evaluación final).

Calificación

La calificación se expresa en valores numéricos de 1 a 10. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

Todos los criterios de todos los RA tendrán el mismo valor durante el curso 2025-26.

En vista de la variada casuística que estamos encontrando en esta primera fase de la implantación de la FFEOE, incorporamos una puntualización en relación con la evaluación del RA2 (evaluado en la empresa).

Según establece la guía de la FFEOE, si un alumno es absentista o no cumple con los compromisos que adquiere al incorporarse a la FFEOE, durante este curso 2025/26, será el tutor o tutora dual del centro, en colaboración con el resto del profesorado de seguimiento, quien decida la pertinencia de que realice la FFEOE en otra empresa o si, por el contrario, entienden que los resultados de aprendizaje que debían desarrollarse durante dicha FFEOE son considerados “no superados”.

En caso de que este equipo decida la segunda opción, el alumno deberá realizar la recuperación del RA2 durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final para poder aprobar el módulo. En ese tiempo se realizarán actividades de refuerzo o mejora de las competencias para su superación. Consecuentemente, hasta la debida recuperación del RA2, la nota del módulo no podrá exceder el 4.

Por otro lado, según la normativa, el alumno que no reúna los requisitos para incorporarse a la empresa debe seguir asistiendo al centro en su horario habitual. En caso de que el alumno no asista a clase con regularidad de manera injustificada, deberá realizar la recuperación del RA2 durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final para poder aprobar el módulo. Igual que en el caso anterior, hasta la debida recuperación del RA2, la nota del módulo no podrá exceder el 4.

Instrumentos

La evaluación se realizará a través de:

Ejercicios orales (de comprensión y producción) en clase.
Ejercicios escritos (de comprensión y producción) en clase y en casa.
Actividades online (de comprensión y producción) en la plataforma Classroom.
Pruebas escritas (de comprensión y producción).
Pruebas orales (de comprensión y producción).
Projects.

Para su calificación, se utilizarán rúbricas, listas de cotejo, etc.

Formación en empresa: Evaluación del RA2

Como hemos señalado anteriormente en el punto 2, la evaluación del RA2 se trasladará a la formación en empresa.

Hemos agrupado los criterios en tres bloques, tal como se detalla a continuación, para atender a la evaluación de este RA.

INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN BÁSICA GENERAL

- b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.

ESTRATEGIAS

- c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su profesión, y contenidos en distintos soportes.
- d) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- j) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.

INTERPRETACIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEJA Y ESPECÍFICA

- a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.
- e) Se han leído y comprendido, de manera autónoma, textos relacionados con el sector con la velocidad y estilo de lectura propios del nivel competencial.
- f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- g) Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo.
- i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.

Con objeto de facilitar el proceso de evaluación por parte del tutor de la empresa, proporcionaremos las siguientes preguntas, que se incluirán en el documento de evaluación del alumnado:

- ¿Interpreta adecuadamente los **vocablos y expresiones** de origen anglosajón en documentos o instrucciones por escrito?
- ¿Ha desarrollado **estrategias** para captar el sentido de las expresiones o vocablos anglosajones?
- ¿Es capaz de comprender **mensajes** recibidos a través de redes sociales, de correo electrónico o cualquier otro formato?

Inglés pendiente del curso anterior

A falta de normativa específica se acuerda que al alumnado de 2º curso con módulos pendientes de 1º curso, se le ofrecerán las garantías, con seguimiento personalizado, para superar todos los módulos pendientes.

En el módulo de Inglés, hemos optado por una atención personalizada a través de Classroom, con entregas de trabajo. Además se realizarán las pruebas pertinentes para evaluar a los alumnos de manera adecuada. Los alumnos podrán realizar todas las consultas necesarias a los profesores, que responderán a posibles dudas durante el proceso.

6. Seguimiento de la Programación Didáctica

Realizaremos una revisión trimestral de la programación.

1. Evaluación inicial:

Según la normativa vigente, durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

Para el resto de las evaluaciones nos remitimos al punto 5 del apartado Aspectos generales.

2. Metodología

Para que cuenten con toda la información necesaria en cuanto a unidades didácticas se les facilitará el acceso a los archivos correspondientes de los temas que se vayan impartiendo: objetivos, léxico básico obligatorio y estructuras habituales según el contexto y prácticas de refuerzo y repaso.

- Los alumnos aprenderán usando el idioma de una manera activa, y no asimilando la información de forma pasiva.
- El profesor debe corregir al alumno de una manera que constituya un reto para él, sin desanimarle.
- Haremos el mayor número de preguntas posible y a las que el alumno conteste con frases completas.
- Insistiremos en que los alumnos se acostumbren a hacer preguntas, haciendo hincapié en el orden correcto de las palabras.
- Crearemos el clima adecuado para que los alumnos se sientan alentados a hacerlo lo mejor posible y querer mejorar, logrando liberarse de miedos y prejuicios.
- Nos mostraremos exigentes de una manera positiva (Come on! You can do it!).
- Al empezar a aprender un idioma extranjero, el alumno necesita que se le guíe. La creatividad por parte del mismo debe venir después. Al principio insistiremos en que aprenda la estructura/vocabulario en cuestión, con modelos adecuados, a partir de los cuales podrán más adelante desarrollar su creatividad.
- El repaso de los temas vistos en clases anteriores debe ser una parte integral del curso.

Se hace necesario insistir en el trabajo y responsabilidad individual de cada alumno según su punto de partida con la elaboración de un vocabulario personalizado, orden en las notas individuales para facilitar el estudio realizando todos los trabajos de refuerzo y repaso propuestos. La práctica real en casa de ejercicios de listening también se hace totalmente necesaria, con las actividades de clase la mayoría de los alumnos no tienen suficiente. Para ello, se les facilitará el acceso a los archivos de audio correspondientes. Igualmente ocurre con la práctica oral individualizada, que debe reforzarse en casa, en voz alta y, grabarse y así volverse a escuchar corrigiendo pronunciación y entonación para mejorar pronunciación y fluidez.

PÁGINAS WEB RECOMENDADAS PARA LOS ALUMNOS:

Además de las páginas recomendadas en la web del departamento, seleccionamos las siguientes para el CFGM:

- wordreference.com
- ego4u.com
- mansioningles.com
- saberingles.com.ar

- British Council (Business English)
- British Council (English Teen) para niveles inferiores.

3. Materiales y recursos

***Business Administration and Finance* 2nd edition, editorial Burlington.**

Los libros de texto de referencia de esta materia disponen de formato digital que usamos habitualmente en las aulas. Por otra parte, todos los alumnos cuentan con la posibilidad de usar una aplicación para el móvil donde pueden practicar de forma autónoma y con autocorrecciones todas las destrezas trabajadas en el aula.

Student's Zone. Recoge las grabaciones en formato mp3 de los textos del *Student's Book*, así como los ejercicios de comprensión oral con sus transcripciones.

La conexión a internet dentro del aula ofrece innumerables posibilidades para las clases de idiomas con multitud de recursos online sobre todo en actividades de comprensión oral. Enumeramos los recursos online más habituales utilizados por los profesores del departamento, además de la plataforma Classroom.

- Los libros de texto digitales.
- La web de la editorial Burlington.
- <http://www.wordreference.com/es/> como diccionario digital.
- Otros sitios web habitualmente utilizados y recomendados con actividades lúdicas, de refuerzo o ampliación o práctica extensiva para distintos niveles y atención a la diversidad son:

<http://www.saberingles.com.ar/>

<http://www.mansioningles.com/>

<http://www.manythings.org/>

<http://www.manythings.org/>

<http://www.theyellowpencil.com/>

<http://es.islcollective.com/> hojas de trabajo de ELE imprimibles y proyectables

▪ <http://www.glogster.com/> para la creación de posters digitales

▪ <http://poster.4teachers.org/> herramienta para los profesores para crear proyectos, *worksheets*... y publicarlas online.

▪ <http://www.isabelperez.com/>

▪ <http://www.britishcouncil.org>

▪ <http://www.BBCNEWS>

▪ <http://www.agendaweb.org>

Además, la web nos ofrece innumerables recursos para el uso de juegos en el aula tales como Kahoot, Bamboozle, etc.

4. Temporalización

Las unidades didácticas se han planificado de forma que cada una de ellas va encaminada a la consecución de los objetivos generales del módulo y se desarrollan las destrezas relacionadas con los resultados del aprendizaje que se evaluarán conforme a los criterios de evaluación establecidos. Los contenidos de las

cuatro destrezas se desarrollan en un amplio abanico de temas relacionados con la actividad profesional. No se planificará por contenidos gramaticales, sino temáticos.

PRIMER TRIMESTRE*	
<u>Unidades</u>	<u>Unidades Temáticas</u>
<i>Presentación</i>	
<i>Prueba y repaso inicial</i>	
Spelling** Extra unit: Numbers**	The alphabet (pronunciation). Spelling names (comprehension and production) Numbers in context (dates, time, dimensions, calculations, etc.)
Units 1, 2 People at work	Office Orientation. Company organigram. Finding Your Way. Office Routines. Purchasing Office Equipment
<i>Tests</i>	
Units 3, 4 Getting in contact I	<i>Using Voicemail. Using Intranet.</i> <i>Handling Mail. Using a Courier Service.</i>
<i>Tests</i>	
SEGUNDO TRIMESTRE*	
<u>Unidades</u>	<u>Unidades temáticas</u>

Unit 6 Getting in contact II	Telephoning. Following up on messages.
Tests	
Units 7, 8 Meetings	Scheduling Meetings. Booking Off-site Events Planning Meetings. Taking Minutes
Unit 12 Customer service	Handling complaints
Tests	
TERCER TRIMESTRE*	
<u>Unidades</u>	<u>Unidades temáticas</u>
Units 10 Travelling	Making Travel Arrangements Booking Hotel, restaurants, flights. Renting a car.
Units 19-20 Applying for a job.	Analyzing Jobs Adverts. Job application Forms.

	Writing Cover Letters. CVs Job Interviews.
Tests	

PÁGINAS WEB RECOMENDADAS PARA LOS ALUMNOS:

Además de las páginas recomendadas en la web del departamento, seleccionamos las siguientes para el CFGS:

- wordreference.com
- ego4u.com
- mansioningles.com
- saberingles.com.ar
- British Council (Business English).
- British Council (English Teen) para niveles inferiores.

El método utilizado es *Business Administration & Finance* (second edition). Consta de un *Student 's Books* y un *Workbook*, contiene 20 unidades temáticas de las cuales se han seleccionado las más adecuadas y usuales para un entorno profesional.

** Presentamos una posible temporalización, que cada profesora adecuará a las necesidades del grupo-clase. Dependerá del ritmo de trabajo y de las circunstancias que puedan producirse a lo largo del curso.*

*** Estas unidades temáticas no aparecen en el libro de texto recomendado. Han sido preparadas en el propio departamento de Inglés y se les facilitará al alumno documentación y actividades a través de Google Classroom.*

5. Actividades complementarias y extraescolares:

Colaboración en el programa de voluntariado del CIEE: los alumnos universitarios americanos actuarán como asistentes de conversación o como apoyo al profesor en el aula en ESO, Bachillerato y CF a lo largo de todo el curso.

Salidas a lugares de interés en Sevilla para practicar el idioma con turistas a través de entrevistas previamente realizadas en clase en el segundo o tercer trimestre.

Excursión cultural a Gibraltar durante el segundo o tercer trimestre.

6. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

Adoptaremos medidas de carácter general para atender a los alumnos que las precisen (a partir de la información compartida en la sesión de evaluación inicial), así como medidas de acceso a la información en los casos pertinentes, para garantizar la formación y evaluación adecuadas. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje u objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

7. RAs correspondientes a CFGS 1º AS

RA 1: Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

RA 3: Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor

RA 4: Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

RA 5: Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

8. Criterios de evaluación

RA 1: Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha identificado la idea principal de mensajes en lengua estándar relacionados con la vida social, profesional o académica.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes directos o emitidos en cualquier soporte en lengua estándar.
- c) Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica.
- d) Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante.
- e) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en dichos mensajes.
- f) Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional, lingüísticamente complejas.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.
- b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su

profesión, y contenidos en distintos soportes.

- d) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- e) Se han leído y comprendido, de manera autónoma, textos relacionados con el sector con la velocidad y estilo de lectura propia del nivel competencial.
- f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- g) Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo.
- h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.
- j) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.

RA 3: Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han emitido mensajes generales propios de sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.
- b) Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.
- c) Se han seleccionado y aplicado los registros adecuados para la emisión del mensaje, así como protocolos y normas de relación social propios del país.
- d) Se han realizado presentaciones, bien estructuradas, sobre temas de su ámbito profesional, haciendo uso de los protocolos establecidos.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia.
- g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- h) Se ha interaccionado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- i) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- j) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- k) Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.

RA 4: Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han escrito textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su profesión, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- d) Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.
- e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

- f) Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las mismas.
- g) Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

RA 5: 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 extranjera.
- d) Se ha 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 han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

9. Contenidos básicos

Análisis de mensajes orales:

Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos: • Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados. • Terminología específica de la actividad profesional. • Ideas principales y secundarias. • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales. • Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. • Diferentes acentos de la lengua oral.

Interpretación de mensajes escritos:

Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos: • Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax. • Terminología específica de la actividad profesional. "False friends". • Ideas principales y secundarias. • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales. – Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado. – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

Mensajes orales: • Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. • Terminología específica de la actividad profesional. "False friends." • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales. • Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. • Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones. • Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro. – Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: • Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. • Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. • Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

Emisión de textos escritos:

Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos: • Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail y burofax, entre otros. • Terminología específica de la actividad profesional. • Idea principal e ideas secundarias. • Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto. – Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado. – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. – Coherencia textual: • Adecuación del texto al contexto comunicativo. • Tipo y formato de texto. • Variedad de lengua. Registro. • Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante. • Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y/ o resumen del discurso. • Uso de los signos de puntuación.

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. – Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa. – Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional. – Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR DE IMAGEN PERSONAL.

2025-2026

ASPECTOS GENERALES

- 1. Contextualización y relación con el Plan de centro**
- 2. Marco legal**
- 3. Objetivos de la etapa**
- 4. Principios Pedagógicos**
- 5. Evaluación**
- 6. Seguimiento de la Programación Didáctica**
- 7. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales.**

CONCRECIÓN ANUAL

CFGM 1º: INGLÉS GRADO MEDIO.

CFGS 2º: INGLÉS GRADO SUPERIOR.

ASPECTOS GENERALES

1. Contextualización y relación con el Plan de centro:

El currículo de nuestro módulo está elaborado en consonancia con nuestro proyecto educativo para lograr los objetivos marcados en él y conseguir así una escuela de calidad formativa, que promueve los valores que garantizan una adecuada convivencia. En definitiva, una escuela para la vida en la que formemos a ciudadanos participativos y emprendedores, comprometidos con la sostenibilidad.

La competencia plurilingüe implica el uso de distintas lenguas de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación. Esta competencia integra no solamente la dimensión comunicativa, sino también los aspectos históricos e interculturales que conducen al alumnado a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural, contribuyendo a que pueda ejercer una ciudadanía independiente, activa, solidaria y comprometida con una sociedad democrática y favoreciendo el desarrollo del espíritu crítico y la educación en valores.

Este módulo, además, permite al alumnado desenvolverse mejor en los entornos digitales y acceder a las culturas vehiculadas a través de la lengua extranjera tanto como motor de formación o aprendizaje como fuente de información y disfrute, así como para el desarrollo de competencias profesionales y técnicas que ayuden al acceso al trabajo y al emprendimiento social y empresarial.

Características del alumnado

La procedencia del alumnado de la Formación Profesional es bastante más dispersa que la de las otras enseñanzas impartidas en el Centro, aún más diferenciada según la familia profesional, este hecho se debe a que en primer lugar, la adjudicación de las plazas se hace a nivel de todas las plazas ofertadas por el sistema educativo en Andalucía, centralizado en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, en segundo lugar depende de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo, ya que la dispersión es mayor cuanto menor es la oferta educativa de ese ciclo en la provincia de Sevilla. En los ciclos superiores se da una

presencia mayor del alumnado de zonas alejadas, con una fuerte presencia de alumnado de pueblos.

Configura los grupos de ciclos superiores un alumnado diverso, no solo en cuanto a los niveles de partida en relación con el idioma, sino en múltiples aspectos. Acceden al ciclo alumnos de Sevilla capital y algunas localidades de la provincia, e incluso de otras provincias.

En cuanto a los niveles, según datos de años anteriores habría un 65% del alumnado que estaría en posesión del título de Bachillerato, normalmente un Bachillerato en Humanidades y Ciencias Sociales.

Teóricamente esta titulación les debería de acreditar como para estar en posesión de un nivel B1 o al menos A2 para aquellos que cursaron Bachillerato con una nota discreta en inglés. Esta sería la titulación de acceso deseable para todos los alumnos que se matriculen en el ciclo. Pero también se da la circunstancia de que algunos de estos alumnos hacen más de dos años que no han estado en contacto con el idioma, algunos tienen cursado parte del Bachillerato sin haber terminado 1º o 2º curso, con lo cual acceden al ciclo a través de la prueba de Acceso.

Cada vez con más frecuencia se da la circunstancia de alumnos que acceden al ciclo superior habiendo cursado un ciclo de grado medio. Además de ser grupos heterogéneos, hay que tener en cuenta que tal como se realiza el proceso de matriculación en los ciclos y las sucesivas adjudicaciones que se prolongan incluso hasta el mes de noviembre, hay alumnos que se incorporan bien entrado el primer trimestre suponiendo esto un periodo de adaptación mucho más breve y consecuentemente se producen menos logros en la primera y segunda evaluación.

También debemos considerar que hay alumnos que compaginan su actividad académica con trabajos eventuales, sobre todo en los grupos de tarde. Son alumnos que disponen de menos tiempo, y deben saber organizarse. Otros alumnos que abandonaron los estudios hace tiempo deben volver a retomar hábitos de trabajo que suponen un gran esfuerzo y no siempre logran adaptarse con éxito.

Dentro de los módulos que configuran el currículo, el módulo de inglés necesita un nivel adecuado de partida para poder adquirir las competencias profesionales referidas al ciclo. Para muchos de los alumnos esto supone una dificultad a la que deben hacer frente desde un principio y asumir su responsabilidad al respecto, de otro modo resulta complicado cumplir los objetivos y criterios de evaluación que se corresponden con la adquisición de determinadas competencias profesionales. Por lo tanto se hace necesario llegar a un equilibrio entre las exigencias de partida y los objetivos mínimos. El alumnado del ciclo debe asumir que los contenidos gramaticales previos ya deben estar adquiridos; sin embargo, algunos de ellos necesitan realizar un trabajo personal de repaso de ciertos contenidos de la ESO y Bachillerato. **A tal efecto, las profesoras proporcionan la guía ordenada de los contenidos más relevantes, y las referencias online para las explicaciones gramaticales y ejercicios prácticos. Asimismo, atenderemos las dudas que surjan durante las horas de clase. Además, en cada unidad repasamos contenidos específicos relacionados con las estructuras lingüísticas básicas propias del currículo de ESO y Bachillerato.**

En el módulo de Lengua Extranjera nos centraremos fundamentalmente en la adquisición de vocabulario y estructuras lingüísticas propias de actividades profesionales relacionadas con Administración, atención al cliente y otras relaciones laborales.

2. Marco legal:

Real Decreto 1582/2011 de 4 noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Orden de 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.

Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado de los grados D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Esta es la referencia clave para el apartado de "Evaluación" de esta PD.

Orden de 26 de septiembre de 2025, que regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE) en las enseñanzas de Formación Profesional en Andalucía.

A falta de normativa específica se acuerda que el alumnado de 2º curso con módulos pendientes de 1º curso, se le ofrecerán las garantías, con seguimiento personalizado, para superar todos los módulos pendientes. En el módulo de Inglés, se realizará una atención personalizada a través de Classroom, con entregas de trabajos, pruebas. Los alumnos podrán realizar las consultas necesarias a los profesores, que responderán a posibles dudas.

3. Objetivos de la etapa

Real Decreto 1582/2011 de 4 noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar el objetivo general b) del ciclo formativo, y las competencias b), c) y d) del título.

4. Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado adquiera las competencias que le permitan comunicarse en inglés en el desarrollo de las actividades profesionales propias del nivel formativo de este técnico superior en este sector.

Se trata de un módulo eminentemente procedimental en el que se desarrolla la competencia comunicativa en inglés necesaria en el entorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

La competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.
- La introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

Atención a la diversidad

Realizaremos la adecuación, con medidas de atención generales o de acceso, cuando el alumno presente algún tipo de discapacidad, garantizando el acceso a su formación y evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

5. Evaluación

Procedimiento

La evaluación de los aprendizajes será continua. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en nuestra modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos del módulo así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados.

En todo caso, atenderemos a una evaluación criterial, continua y formativa, en la que todos los criterios tendrán el mismo valor.

No habrá exámenes de recuperación propiamente dichos a lo largo del curso. Dadas las características del módulo como lengua, se valorará positivamente la superación de un alumno a lo largo del trimestre y en su caso, a lo largo de todo el curso. Las pruebas o actividades evaluables evaluarán la consecución de los criterios correspondientes en

cada Resultado de Aprendizaje con actividades de Reading, Listening, Writing, Speaking y Social & Cultural Awareness.

Se realizarán tres evaluaciones parciales, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo. Además, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final. Durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final se realizarán actividades de refuerzo o mejora de las competencias para la superación del módulo, si estuviera pendiente de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida. El alumnado que se encuentre en cualquiera de estos casos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

En la *1ª evaluación* la nota será la media de los criterios de evaluación que se hayan evaluado en el primer trimestre.

En la *2ª evaluación* la nota será la media de los criterios evaluados en el primer y segundo trimestres, atendiendo a una evaluación continua en la que valoraremos positivamente el progreso adecuado del alumno.

En la *3ª evaluación* la nota será la media de los criterios evaluados en el primer, segundo y tercer trimestres, atendiendo a una evaluación continua en la que valoraremos positivamente el progreso adecuado del alumno.

En la *evaluación final*, los alumnos podrán recuperar los RA suspensos, con objeto de aprobar el módulo completo. Además, podrán optar a mejorar su nota en caso de haber superado el módulo en la tercera evaluación. La nota final será, igualmente, la media de los criterios (tanto de los RA aprobados en la 3ª evaluación, como de los que han debido recuperar en la evaluación final).

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA 1 COMPREENSIÓN ORAL (LISTENING)	20%	A-H	Pruebas de comprensión auditiva
RA 2 COMPREENSIÓN ESCRITA (READING)	15%	A-J	Lecturas de textos con preguntas de comprensión
RA 3 EXPRESIÓN ORAL (SPEAKING)	30%	A-K	Tareas de expresión oral (entrevista, diálogo, presentación...)

RA 4 EXPRESIÓN ESCRITA (WRITING)	30%	A- H	Pruebas de redacción, pruebas de vocabulario y gramática (email, currículum, carta, respuestas a Preguntas, traducciones...)
RA 5 SOCIOCULTURAL (PROJECT)	5%	A- F	Exposición oral y/o escrita de un proyecto

RA 1: Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha identificado la idea principal de mensajes en lengua estándar relacionados con la vida social, profesional o académica.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes directos o emitidos en cualquier soporte en lengua estándar.
- c) Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica.
- d) Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante.
- e) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en dichos mensajes.
- f) Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional, lingüísticamente complejas.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.
- b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su profesión, y contenidos en distintos soportes.

- d) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- e) Se han leído y comprendido, de manera autónoma, textos relacionados con el sector con la velocidad y estilo de lectura propia del nivel competencial.
- f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- g) Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo.
- h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.
- j) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.

RA 3: Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han emitido mensajes generales propios de sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.
- b) Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.
- c) Se han seleccionado y aplicado los registros adecuados para la emisión del mensaje, así como protocolos y normas de relación social propios del país.
- d) Se han realizado presentaciones, bien estructuradas, sobre temas de su ámbito profesional, haciendo uso de los protocolos establecidos.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia.
- g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- h) Se ha interaccionado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- i) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- j) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- k) Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de

una entrevista de trabajo.

RA 4: Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han escrito textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su profesión, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- d) Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.
- e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- f) Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las mismas.
- g) Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

RA 5: 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 extranjera.
- d) Se ha 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 han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Calificación

La calificación se expresa en valores numéricos de 1 a 10. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

Todos los criterios de todos los RA tendrán el mismo valor durante el curso 2025-26.

Instrumentos

La evaluación se realizará a través de:

Ejercicios orales (de comprensión y producción) en clase.

Ejercicios escritos (de comprensión y producción) en clase y en casa.

Actividades online (de comprensión y producción) en la plataforma Classroom.

Pruebas escritas (de comprensión y producción).

Pruebas orales (de comprensión y producción).

Projects.

Para su calificación, se utilizarán rúbricas, listas de cotejo, etc.

Inglés pendiente del curso anterior

A falta de normativa específica se acuerda que al alumnado de 2º curso con módulos pendientes de 1º curso, se le ofrecerán las garantías, con seguimiento personalizado, para superar todos los módulos pendientes.

En el módulo de Inglés, hemos optado por una atención personalizada a través de Classroom, con entregas de trabajo. Además se realizarán las pruebas pertinentes para evaluar a los alumnos de manera adecuada. Los alumnos podrán realizar todas las consultas necesarias a los profesores, que responderán a posibles dudas durante el proceso.

6. Seguimiento de la Programación Didáctica

Realizaremos una revisión trimestral de la programación.

CONCRECIÓN ANUAL

1. Evaluación inicial:

Según la normativa vigente, durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

Para el resto de las evaluaciones nos remitimos al punto 5 del apartado Aspectos generales.

2. Metodología

Para que cuenten con toda la información necesaria en cuanto a unidades didácticas se les facilitará el acceso a los archivos correspondientes de los temas que se vayan impartiendo: objetivos, léxico básico obligatorio y estructuras habituales según el contexto y prácticas de refuerzo y repaso.

- Los alumnos aprenderán usando el idioma de una manera activa, y no asimilando la información de forma pasiva.
- El profesor debe corregir al alumno de una manera que constituya un reto para él, sin desanimarle.
- Haremos el mayor número de preguntas posible y a las que el alumno conteste con frases completas.
- Insistiremos en que los alumnos se acostumbren a hacer preguntas, haciendo hincapié en el orden correcto de las palabras.
- Crearemos el clima adecuado para que los alumnos se sientan alentados a hacerlo lo mejor posible y querer mejorar, logrando liberarse de miedos y prejuicios.
- Nos mostraremos exigentes de una manera positiva (Come on! You can do it!).
- Al empezar a aprender un idioma extranjero, el alumno necesita que se le guíe. La creatividad por parte del mismo debe venir después. Al principio insistiremos en que aprenda la estructura/vocabulario en cuestión, con modelos adecuados, a partir de los cuales podrán más adelante desarrollar su creatividad.
- El repaso de los temas vistos en clases anteriores debe ser una parte integral del curso.

Se hace necesario insistir en el trabajo y responsabilidad individual de cada alumno según su punto de partida con la elaboración de un vocabulario personalizado, orden en las notas individuales para facilitar el estudio realizando todos los trabajos de refuerzo y repaso propuestos. La práctica real en casa de ejercicios de listening también se hace totalmente necesaria, con las actividades de clase la mayoría de los alumnos no tienen suficiente. Para ello, se les facilitará el acceso a los archivos de audio correspondientes. Igualmente ocurre con la práctica oral individualizada, que debe reforzarse en casa, en voz alta y, grabarse y así volverse a escuchar corrigiendo pronunciación y entonación para mejorar pronunciación y fluidez.

PÁGINAS WEB RECOMENDADAS PARA LOS ALUMNOS:

Además de las páginas recomendadas en la web del departamento, seleccionamos las

siguientes para el CFGM:

- wordreference.com
- ego4u.com
- mansioningles.com
- saberingles.com.ar
- British Council (Business English)

- British Council (English Teen) para niveles inferiores.

3. Secuenciación de las unidades didácticas

Bienvenido/a a *English for Adults Today*

English for Adults Today 1 es un completo método de enseñanza dirigido específicamente a personas adultas españolas que se inician en el aprendizaje de la lengua inglesa. Los materiales didácticos que incluye son compatibles para el profesorado que imparte enseñanzas en el nivel A1 / A2+ del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Es un método bien estructurado y de uso sencillo que ayudará a los alumnos/as a comunicarse de manera eficaz en el mundo real. Dado que uno de los objetivos de este libro de texto es exponer al alumnado a todo el inglés oral posible, la mayoría de sus contenidos se encuentra grabado. Los estudiantes encontrarán las grabaciones en formato mp3 en el apartado *Student's Zone* de la página web de Burlington Books (www.burlingtonbooks.es), en un CD (disponible bajo pedido) y también en el recurso *Interactive Whiteboard*. Es frecuente que los alumnos/as de este nivel se sientan algo intimidados por los ejercicios de comprensión oral, de ahí la importancia de tranquilizarlos y decirles que no es necesario que entiendan todas y cada una de las palabras del diálogo la primera vez, y de explicarles el tema de lo que van a escuchar a fin de dejar claro el contexto y facilitar la comprensión. Pon las grabaciones tantas veces como estimes necesario hasta que los alumnos/as estén seguros de haberlo entendido todo. Si ves que algún ejercicio les resulta especialmente difícil, haz pausas para darles tiempo a completar sus respuestas, o haz un alto para aclarar el significado de las palabras desconocidas. Al final, vuelve a poner siempre la grabación una última vez para darles la oportunidad de comprobar sus respuestas.

English for Adults Today 1 ofrece el recurso *Interactive Whiteboard* para facilitar el trabajo en clase. Incluye:

- Grabaciones del *Student's Book*.
- *Wordlist Dictations*: proporciona listas de vocabulario, grabaciones del mismo y traducciones para practicarlos.
- Cuadros de gramática ampliados.

También se utilizará el material disponible en la app. De Burlington books "General Everyday English Basics" y un vocabulario específico que se facilitará por el profesorado para complementar el material de clase con *Hairstylist* y *Manicurist*.

UNIT 1: NICE TO MEET YOU

a) Objetivos

Aprender vocabulario relacionado con los países, las nacionalidades, los números y los puestos de trabajo.

Practicar el uso del verbo *to be*, del plural de los sustantivos y de los determinantes *this*, *that*, *these* y *those*.

Aprender a presentarse y proporcionar información personal.

b) Contenidos

Getting Started

Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre nombres propios.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo en el que una empleada da la bienvenida a la empresa a una nueva compañera.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar.

Life Skills: Presentación oral del alumno/a en clase.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con países y nacionalidades.

Tip: Información útil sobre los cuatro países que integran el Reino Unido.

Grammar

Aprendizaje y práctica de las formas afirmativa y negativa del verbo to be.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el verbo to be en afirmativa y negativa, y traducción de distintas frases.

Pronunciation

Práctica de la pronunciación de diferentes personas del verbo to be, en su forma completa y contraída.

Pronunciation Appendix: Comprensión oral de unas frases con el verbo to be para señalar si se utiliza la forma completa o la contraída.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los números.

Tip: Información útil sobre cómo decir cero cuando se habla de un número de teléfono.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo en el que se proporcionan diferentes datos personales.

Today's English: Uso de la palabra sorry para volver a preguntar educadamente algo.

Life Skills: Práctica del diálogo escuchado utilizando datos personales propios.

Listening

Comprensión oral de una conversación para señalar la respuesta correcta.

Life Skills: Compleción de una tarjeta con datos personales.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo en el que se pregunta por el trabajo que desempeña una persona.

Today's English: Uso de la frase And you? para hacer la misma pregunta realizada al interpelado.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los puestos de trabajo.

Grammar

Aprendizaje y práctica de la forma interrogativa del verbo to be.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el verbo to be en interrogativa y traducción de distintas frases.

Reading and Writing

Comprensión oral y escrita de distintos perfiles de una red social para rellenar un cuadro.

Writing Tip: Información útil sobre el uso de la mayúscula.

Práctica del uso de la mayúscula.

Life Skills: Redacción de un perfil para una red social.

Grammar

Aprendizaje y práctica de la formación del plural de los sustantivos.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre la formación del plural de los sustantivos.

Aprendizaje y práctica de los determinantes this, that, these y those.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los determinantes this, that, these y those, y traducción de distintas frases.

Skills Extra

Comprensión oral y escrita de distintos anuncios de trabajo y de la información de diferentes personas, y realización de ejercicios sobre estos.

Life Skills: Representar un diálogo entre un secretario escolar y una persona del ejercicio 1.

Did You Know?: Información de interés sobre las distintas nacionalidades que conviven en el Reino Unido.

Review

Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

UNIT 2: MEET MY FAMILY

a) Objetivos

Aprender vocabulario relacionado con la familia, los números y los adjetivos.

Practicar el uso del genitivo sajón, los adjetivos posesivos y el verbo have got.

Aprender a hablar sobre la familia y sobre uno mismo.

b) Contenidos

Getting Started

Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre la familia.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo en el que una persona presenta a su pareja a su familia.

Today's English: Uso de big brother / sister y little brother / sister para hacer referencia al hermano/a mayor o menor.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la familia.

Tip: Información útil sobre la formación del plural de la palabra child.

Grammar

Aprendizaje y práctica del genitivo sajón.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el genitivo sajón y traducción de distintas frases.

Aprendizaje y práctica de los adjetivos posesivos.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los adjetivo posesivos y traducción de distintas frases.

Life Skills: En parejas, producción oral sobre la familia.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo sobre una familia.

Today's English: Uso de la frase You look just like him en diálogos sobre la familia.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los números.

Pronunciation

Práctica de la pronunciación de los números.

Pronunciation Appendix: Comprensión oral de números para señalar el correcto y frases con huecos para completar con números.

Words

Aprendizaje y práctica de adjetivos.

Grammar

Aprendizaje y práctica del verbo have got.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el verbo have got y traducción de distintas frases.

Life Skills: En parejas, hablar de uno mismo haciendo las preguntas del ejercicio 13 y respondiéndolas.

Reading and Writing

Comprensión oral y escrita de un correo electrónico familiar y realización de ejercicios sobre este.

Writing Tip: Información útil sobre la posición de los adjetivos en la frase.

Realización de un ejercicio para practicar la posición de los adjetivos en la frase.

Life Skills: Descripción de un pariente.

Listening

Comprensión oral de descripciones sobre cuatro personas y realización de ejercicios sobre estas.

Life Skills: En parejas, dialogar sobre una fotografía familiar.

Did You Know?: Información de interés sobre la reina británica Victoria.

Skills Extra

Comprensión oral y escrita de una descripción de la serie de televisión Los Simpson y realización de ejercicios sobre esta.

Life Skills: Descripción de los personajes de la serie de televisión Padre de familia.

Review

Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

UNIT 3: TIME TO EAT

a) Objetivos

Aprender vocabulario relacionado con la comida, la bebida y la hora.

Practicar el uso de los nombres contables e incontables, y some / any, there is / there are y how much / how many.

Aprender a pedir comida y bebida, y hacer y responder preguntas sobre la hora.

b) Contenidos

Getting Started

Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla de restaurantes.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo entre unos comensales y una camarera.

Today's English: Uso de I'd (I would) like ... y I'll (I will) have ... para pedir comida y bebida en un restaurante.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la comida y la bebida.

Life Skills: En parejas, práctica del diálogo del ejercicio 8, cambiando las palabras en negrita.

Grammar

Aprendizaje y práctica de los nombres contables e incontables.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los nombres contables e incontables.

Aprendizaje y práctica de some y any.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre some y any, y traducción de distintas frases.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las comidas.

Pronunciation

Práctica de la pronunciación de los sonidos /b/ y /v/.

Pronunciation Appendix: Comprensión oral de palabras con b y v para señalar la correcta.

Grammar

Aprendizaje y práctica las estructuras there is y there are.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre las estructuras there is y there are, y traducción de distintas frases.

Reading and Writing

Comprensión oral y escrita de información en la web de un restaurante y realización de ejercicios sobre esta.

Writing Tip: Información útil sobre el uso del punto y los signos de interrogación y exclamación.

Realización de un ejercicio para practicar el uso del punto y los signos de interrogación y exclamación

Life Skills: Redacción sobre un restaurante.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo sobre la elección de un restaurant para ir a cenar.

Today's English: Uso de Let's para hacer sugerencias y Me, too para mostrar acuerdo.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la hora.

Tip: Información básica para expresar la hora.

Life Skills: En parejas, hacer preguntas sobre la hora y responderlas.

Grammar

Aprendizaje y práctica las estructuras how much y how many.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre las estructuras how much y how many, y traducción de distintas frases.

Listening

Comprensión oral de una conversación en un restaurante de comida rápida con huecos para completar.

Life Skills: En parejas, representar un diálogo entre un comensal y un camarero.

Tip: Información útil sobre la colocación del símbolo de la moneda en el texto escrito y su pronunciación en el texto oral.

Skills Extra

Comprensión oral y escrita de artículo sobre la comida británica y realización de ejercicios sobre este.

Life Skills: Descripción de una comida tradicional en el país del alumno/a.

Did You Know?: Información de interés sobre el horario de comidas en el Reino Unido.

Review

Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

UNIT 4: WHERE DO YOU LIVE?

a) Objetivos

Aprender vocabulario relacionado con la casa y el mobiliario.

Practicar el uso del Present Simple en afirmativa y de las estructuras like + sustantivo y like + verbo + -ing.

Aprender a hablar sobre la casa, a comprar y a hablar sobre los gustos y preferencias.

b) Contenidos

Getting Started

Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla de una vivienda.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo en el que se describe un piso.

Today's English: Uso de Guess what! para llamar la atención sobre algo sorprendente o interesante que se va a decir y What about ... ?, en este contexto, como sinónimo de What do you think about ... ?

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la casa.

Life Skills: En parejas, dialogar sobre la vivienda del alumno/a.

Grammar

Aprendizaje y práctica del Present Simple en afirmativa.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el Present Simple en afirmativa.

Reading and Writing

Comprensión oral y escrita de las secciones de compra y contacto de una inmobiliaria y realización de ejercicios sobre estas.

Tip: Información básica sobre los adjetivos compuestos y su invariabilidad de número.

Life Skills: Redacción de un anuncio para una vivienda.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el mobiliario.

Life Skills: Descripción de un piso.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo en el que se habla sobre comprar cosas para una nueva casa.

Today's English: Uso de Really? para expresar sorpresa, en este contexto, y de Not really para negar de forma no definitiva.

Life Skills: En parejas, sustituir las palabras en negrita del diálogo del ejercicio 6 y representar el diálogo.

Listening

Comprensión oral de una conversación para elegir respuestas correctas.

Words

Aprendizaje y práctica de distintos verbos.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo sobre una rutina.

Writing

Aprendizaje y práctica de los conectores first, then y after that.

Life Skills: Escribir sobre una rutina utilizando first, then y after that.

Grammar

Aprendizaje y práctica de las reglas para formar la tercera persona del singular en el Present Simple.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre las reglas para formar la tercera persona del singular en el Present Simple y traducción de distintas frases.

Pronunciation

Práctica de la pronunciación de los sonidos /s/, /z/ e /iz/ en la tercera persona del singular del Present Simple.

Pronunciation Appendix: Comprensión oral de palabras para señalar con qué sonido acaban: /s/, /z/ o /iz/.

Grammar

Aprendizaje y práctica las estructuras like + sustantivo y like + verbo + -ing.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre las estructuras like + sustantivo y like + verbo + -ing, y traducción de distintas frases.

Life Skills: En parejas, conversación sobre gustos.

Life Skills: Ante la clase, contar cosas que le gustan y que no le gustan al compañero/a.

Skills Extra

Comprensión oral y escrita de artículo sobre el palacio de Buckingham y realización de ejercicios sobre este.

Did You Know?: Información de interés sobre las distintas residencias de la familia real británica.

Review

Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

UNIT 5: ARE YOU FREE?

a) Objetivos

Aprender vocabulario relacionado con los días de la semana, las rutinas diarias y las actividades en el tiempo libre.

Practicar el uso del Present Simple, los adverbios de frecuencia y las partículas interrogativas.

Aprender a hablar sobre las rutinas diarias y las actividades en el tiempo libre.

b) Contenidos

Getting Started

Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre una actividad practicada en el tiempo libre.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo en el que se habla sobre planes.

Today's English: Uso de I'm afraid not para dar una respuesta negativa de forma educada y See you then para terminar una conversación en la que se han fijado planes.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los días de la semana.

Tip: Información básica sobre la escritura en mayúscula de los días de la semana.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las rutinas diarias.

Life Skills: En parejas, hablar sobre rutinas diarias.

Grammar

Aprendizaje y práctica del Present Simple.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el Present Simple y traducción de distintas frases.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo en el que se habla sobre el fin de semana.

Tip: Información básica sobre el uso de las preposición on con los días de la semana y de la preposición at con antes del sintagma nominal the weekend.

Today's English: Uso de What about you? para pedir a alguien que responda a lo que se acaba de decir.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con actividades en el tiempo libre. Life

Skills: En parejas, hablar de actividades practicadas en el tiempo libre.

Writing

Writing Tip: Información básica sobre la colocación de las expresiones temporales en la frase y práctica de esta.

Life Skills: Escribir sobre actividades utilizando expresiones temporales.

Reading

Comprensión oral y escrita de una encuesta y realización de ejercicios sobre esta.

Grammar

Aprendizaje y práctica de los adverbios de frecuencia.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los adverbios de frecuencia.

Life Skills: En parejas, hacer preguntas sobre las actividades practicadas en el tiempo libre y responderlas.

Life Skills: Escribir sobre las actividades practicadas en el tiempo libre por el compañero/a.

Grammar

Aprendizaje y práctica de las partículas interrogativas.

Working with Dialogues

Comprensión oral de una encuesta sobre actividades en el tiempo libre.

Today's English: Uso de Would you please ... ? para hacer una petición educada y de Thanks a lot como manera informal de dar las gracias.

Life Skills: En parejas, hacer una encuesta.

Listening

Comprensión oral de una encuesta sobre actividades en el tiempo libre y realización de ejercicios relacionados con ella.

Pronunciation

Práctica de la entonación de frases.

Pronunciation Appendix: Práctica de la entonación de frases.

Did You Know?: Información de interés sobre las horas que dedican los británicos a distintas actividades.

Skills Extra

Comprensión oral y escrita de artículo sobre la vida diaria de Victoria Beckham y realización de ejercicios relacionados con esta.

Did You Know?: Información de interés sobre las distintas residencias de la familia real británica.

Review

Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

UNIT 6: CAN I HELP YOU?

a) Objetivos

Aprender vocabulario relacionado con los colores, la ropa y los números ordinales.

Practicar el uso de los pronombres objeto y el Present Continuous.

Aprender a comprar ropa, preguntar información, hablar sobre actividades en curso y describir una imagen.

b) Contenidos

Getting Started

Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre compras.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo entre un cliente y una dependienta.

Today's English: Uso de I'm a small / a medium / a large / an extra large para hablar de la talla que se usa.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los colores.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la ropa.

Tip: Información básica sobre el singular y el plural de la ropa y sobre las prendas que siempre aparecen en plural.

Life Skills: En parejas, simular una compra.

Grammar

Aprendizaje y práctica de los pronombres objeto.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los pronombres objeto y traducción de distintas frases.

Reading and Writing

Comprensión oral y escrita de un catálogo digital y realización de varios ejercicios relacionados con este.

Writing Tip: Información básica sobre el uso de los pronombres personales, los adjetivos posesivos y los pronombres objeto.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los pronombres personales, los adjetivos posesivos y los pronombres objeto.

Life Skills: Completar un formulario para encargar una prenda de ropa.

Grammar

Aprendizaje y práctica del Present Continuous en afirmativa y negativa las reglas para formarlo y las expresiones temporales que suelen acompañarlo.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el Present Continuous y traducción de distintas frases.

Life Skills: En parejas, hacer preguntas sobre las actividades practicadas en el tiempo libre y responderlas.

Life Skills: Escribir sobre las actividades practicadas en el tiempo libre por el compañero/a.

Listening

Comprensión oral de una descripción de ropa en un desfile de moda y realización de ejercicios relacionadas con ella.

Life Skills: Describir un modelo.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo entre un asistente y un cliente.

Today's English: Explicación del significado del false friend actually.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los números ordinales.

Life Skills: En parejas, pedir información.

Grammar

Aprendizaje y práctica del Present Continuous en interrogativa.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el Present Continuous y traducción de distintas frases.

Life Skills: En parejas, hablar de actividades en curso.

Pronunciation

Práctica de la pronunciación del sonido -ing.

Pronunciation Appendix: Práctica de la pronunciación del sonido -ing.

Skills Extra

Comprensión oral y escrita de un correo electrónico y realización de ejercicios relacionados con este.

Life Skills: Descripción de una imagen.

Did You Know?: Información de interés sobre el Fashion Museum de Bath.

Review

Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

UNIT 7: WELCOME TO OUR TOWN!

a) Objetivos

Aprender vocabulario relacionado con los lugares de la ciudad, los adjetivos y las preposiciones de lugar.

Practicar el uso del Present Simple y el Present Continuous, y de los stative verbs.

Aprender a hablar de actividades, lugares de la ciudad y fiestas.

b) Contenidos

Getting Started

Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre edificios públicos.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo entre un amigo que visita una ciudad y su anfitriona.

Today's English: Uso de No problem para mostrar que algo que se ha pedido se puede hacer y Great! para expresar de manera informal que algo está muy bien.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los lugares de la ciudad.

Grammar

Aprendizaje y práctica del contraste entre el Present Simple y el Present Continuous.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el contraste entre el Present Simple y el Present Continuous, y traducción de distintas frases.

Life Skills: En parejas, hablar de actividades.

Reading and Writing

Comprensión oral y escrita de una página web de turismo y unos mensajes de Whatsapp, y realización de varios ejercicios relacionados con estos.

Writing Tip: Información básica sobre el uso del imperativo.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el uso del imperativo y traducción de distintas frases.

Life Skills: Redacción de algunas claves para un turista en la ciudad del alumno/a.

Did You Know?: Información de interés sobre la forma de saludar en el Reino Unido.

Listening

Comprensión oral de un anuncio de radio y realización de ejercicios relacionadas con este.

Words

Aprendizaje y práctica de adjetivos.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo en una fiesta.

Today's English: Explicación del significado de la frase It's a lot of fun!

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Tip: Información básica sobre el uso de some en preguntas en las que se ofrece algo.

Pronunciation

Práctica de la pronunciación de distintos sonidos vocálicos.

Pronunciation Appendix: Comprensión oral de palabras para señalar el sonido vocálico correcto.

Grammar

Aprendizaje y práctica de los stative verbs.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los stative verbs y traducción de distintas frases.

Life Skills: En parejas, reproducir una conversación entre dos amigos.

Words

Aprendizaje y práctica de las preposiciones de lugar.

Life Skills: En parejas, hacer preguntas sobre lugares y responderlas.

Skills Extra

Comprensión oral y escrita de un artículo sobre fiestas multiculturales y realización de ejercicios relacionados con este.

Life Skills: Descripción del carnaval de Notting Hill.

Review

Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

UNIT 8: YES, I CAN!

a) Objetivos

Aprender vocabulario y expresiones relacionados con actividades, deportes, meses y estaciones.

Practicar el uso de los modales can, should, must y mustn't, y las preposiciones de tiempo.

Aprender a hacer preguntas sobre actividades que el alumno/a puede hacer y responderlas, y a hablar sobre deportes y actividades que se practican.

b) Contenidos

Getting Started

Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre actividades que el alumno/a puede hacer.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo entre una persona que pide un favor y otra que no puede hacerlo.

Today's English: Uso de What's up? para preguntar qué pasa y What's wrong? para responder cuando alguien expresa una emoción negativa.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de expresiones relacionadas con actividades.

Grammar

Aprendizaje y práctica del verbo modal can.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el verbo modal can y traducción de distintas frases.

Pronunciation

Práctica de la pronunciación de las formas fuertes y débiles de can.

Pronunciation Appendix: Comprensión oral de frases para señalar si can se pronuncia de forma fuerte o débil.

Life Skills: En parejas, hacer preguntas sobre actividades que el compañero/a sabe o no sabe hacer y responderlas.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el deporte.

Did You Know?: Información de interés sobre la forma de participar del Reino Unido en las competiciones internacionales.

Listening

Comprensión oral de una conversación telefónica y realización de ejercicios relacionadas con esta.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo sobre deporte.

Today's English: Explicación sobre la necesidad de que la frase I'm (not) good at ... va seguida de un verbo terminado en -ing.

Grammar

Aprendizaje y práctica de los verbos modales should, must y mustn't.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre los verbos modales should, must y mustn't, y traducción de distintas frases.

Life Skills: En parejas, reproducir una conversación sobre practicar deporte.

Reading and Writing

Comprensión oral y escrita de una página web de un gimnasio y realización de varios ejercicios relacionados con esta.

Writing Tip: Información básica sobre el uso de la coma en las enumeraciones.

Life Skills: Descripción de un gimnasio.

Words

Aprendizaje y práctica de los meses y las estaciones.

Grammar

Aprendizaje y práctica de las preposiciones de tiempo.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre las preposiciones de tiempo y traducción de distintas frases.

Tip: Información básica sobre cómo escribir y decir la fecha.

Life Skills: En parejas, hablar sobre actividades.

Life Skills: Escribir sobre las actividades que practica el compañero/a.

Skills Extra

Comprensión oral y escrita de las preguntas frecuentes de un parque nacional y realización de ejercicios relacionados con estas.

Review

Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

UNIT 9: HOW WAS YOUR DAY?

a) Objetivos

Aprender vocabulario relacionado con el tiempo atmosférico, la geografía y los sentimientos.

Practicar el pasado del verbo to be.

Aprender a hablar del tiempo, el pasado y las vacaciones.

b) Contenidos

Getting Started

Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre el tiempo.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo en el que se habla del tiempo.

Today's English: Uso de You were lucky! para responder a algo positivo y What a shame para responder a algo negativo.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el tiempo atmosférico.

Tip: Información básica sobre la terminación de los adjetivos relacionados con el tiempo.

Grammar

Aprendizaje y práctica del pasado del verbo to be en afirmativa y negativa.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el pasado del verbo to be en afirmativa y negativa, y traducción de distintas frases.

Life Skills: En parejas, hablar sobre el tiempo.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la geografía.

Grammar

Aprendizaje y práctica del pasado del verbo to be en interrogativa.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el pasado del verbo to be en interrogativa y traducción de distintas frases.

Life Skills: En parejas, hablar del pasado.

Reading and Writing

Comprensión oral y escrita de un artículo de una enciclopedia digital y realización de varios ejercicios relacionados con este.

Writing Tip: Información básica sobre el uso de los conectores and, but y because.

Life Skills: Escribir sobre gustos.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo.

Today's English: Uso de las frases It's my birthday! y Happy birthday!

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los sentimientos.

Tip: Información básica sobre los adjetivos terminados en -ed e -ing.

Listening

Comprensión oral de una conversación sobre la Nochebuena en Irlanda y realización de ejercicios relacionadas con esta.

Did You Know?: Información de interés sobre el sobrenombre de Irlanda.

Pronunciation

Práctica de la pronunciación de las formas fuertes y débiles de was y were.

Pronunciation Appendix: Comprensión oral de frases para señalar si was y were se pronuncian de forma fuerte o débil.

Life Skills: En parejas, reproducir una conversación sobre las vacaciones.

Skills Extra

Comprensión oral y escrita de un foro de turismo y realización de ejercicios relacionados con este.

Life Skills: Escribir sobre unas vacaciones.

Review

Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

UNIT 10: GETTING AROUND

a) Objetivos

Aprender verbos, vocabulario relacionado con los medios de transporte y expresiones para proporcionar direcciones.

Practicar el uso del Past Simple.

Aprender a hablar de actividades pasadas, a proporcionar direcciones y hablar sobre cómo moverse por un sitio.

b) Contenidos

Getting Started

Ejercicio introductorio a la unidad en el que se habla sobre cómo moverse por una ciudad.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo sobre el fin de semana.

Today's English: Uso de Did you enjoy yourself? para preguntar si se ha pasado bien haciendo algo y Good for you! para dar el visto bueno a los logros de alguien.

Comprensión oral de un diálogo con huecos para completar y práctica de este con un compañero/a.

Words

Aprendizaje y práctica de verbos.

Grammar

Aprendizaje y práctica del Past Simple de los verbos regulares en afirmativa, las reglas para formarlo y las expresiones temporales que suelen acompañarlo.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el Past Simple de los verbos regulares en afirmativa, las reglas para formarlo y las expresiones temporales que suelen acompañarlo, y traducción de distintas frases.

Pronunciation

Práctica de la pronunciación de la terminación -ed en los verbos regulares.

Pronunciation Appendix: Comprensión oral de verbos terminados en -ed para señalar cómo se pronuncia esa -ed.

Life Skills: En parejas, hablar de acciones pasadas.

Words

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los medios de transporte.

Tip: Información básica sobre el uso de las preposiciones by y on.

Grammar

Aprendizaje y práctica del Past Simple en negativa e interrogativa.

Grammar Appendix: Ampliación de la información sobre el Past Simple en negativa e interrogativa, y traducción de distintas frases.

Life Skills: En parejas, hablar del pasado.

Life Skills: En parejas, escribir sobre las actividades mencionadas por el compañero/a.

Listening

Comprensión oral de un programa de radio y realización de ejercicios relacionadas con este.

Reading and Writing

Comprensión oral y escrita de un artículo de un blog y realización de varios ejercicios relacionados con este.

Writing Tip: Información básica sobre el uso de so y or.

Life Skills: Escribir claves para ir de viaje.

Words

Aprendizaje y práctica de expresiones para proporcionar direcciones.

Working with Dialogues

Comprensión oral de un diálogo en el que se proporcionan direcciones.

Today's English: Explicación de que la expresión That's right significa que algo es correcto.

Listening

Comprensión oral de un diálogo donde se proporcionan direcciones y realización de ejercicios relacionadas con este.

Life Skills: En parejas, proporcionar direcciones para ir a distintos sitios.

Skills Extra

Comprensión oral y escrita de una infografía sobre la historia del metro de Londres y realización de ejercicios relacionados con esta.

Life Skills: En parejas, hablar sobre cómo moverse por una ciudad.

Did You Know?: Información de interés sobre la red de metro de Londres.

Review

Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Language Practice: Realización de ejercicios para practicar lo estudiado en la unidad.

Cumulative Vocabulary Practice: Realización de ejercicios para practicar el vocabulario estudiado en la unidad.

PÁGINAS WEB RECOMENDADAS PARA LOS ALUMNOS:

Además de las páginas recomendadas en la web del departamento, seleccionamos las siguientes para el CFGS:

- wordreference.com
- ego4u.com
- mansioningles.com
- saberingles.com.ar
- British Council (Business English).
- British Council (English Teen) para niveles inferiores.

7. Atención a la diversidad y a las diferencias individuales:

Adoptaremos medidas de carácter general para atender a los alumnos que las precisen (a partir de la información compartida en la sesión de evaluación inicial), así como medidas de acceso a la información en los casos pertinentes, para garantizar la formación y evaluación adecuadas. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje u objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.