

Índice

- 1.- Objetivos generales.
- 2.- Contenidos y secuenciación de los mismos.
- 3.- Material didáctico.
- 4.- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- 5.- Criterios de calificación.
 - 5.1.- Criterios para obtener la calificación diferenciada parcial (de cada evaluación) y final.
 - 5.2.- Procedimientos para la recuperación: planes de trabajo.
- 6.- Normas básicas.

1.- Objetivos generales.

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.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales p), q), r), s) y u) del ciclo formativo, y las competencias n), ñ), o), p) y r) del título.

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 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.



2.- Contenidos y secuenciación de los mismos.

Unidades de Programación		Resultados de aprendizaje	Evaluación	Sesiones
1	UNIT 1	1,2,3,4,5	1ª	7
	UNIT 2	1,2,3,4,5	1ª	7
	UNIT 3	1,2,3,4,5	1ª	7
2	UNIT 4	1,2,3,4,5	2ª	7
	UNIT 5	1,2,3,4,5	2ª	7
	UNIT 6	1,2,3,4,5	2ª	7
3	UNIT 7	1,2,3,4,5	3ª	7
	UNIT 8	1,2,3,4,5	3ª	7

1. Análisis de las necesidades comunicativas propias del sector.
 - Determinación de las necesidades objetivas y de aprendizaje para el ciclo formativo.
 - Identificación de los objetivos del alumnado mediante métodos que fomenten su participación para recabar información acerca de sus intereses, prioridades y nivel de partida.
2. Comprensión de la lectura de textos propios del sector:
 - La organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.
 - Técnicas de localización y selección de la información relevante.
 - Estrategias de lectura activa.
 - Comprensión, uso y transferencia de la información leída: Síntesis, resúmenes, esquemas o gráficos realizados durante y después de la lectura.
 - Las relaciones internas en los textos.
 - Elementos de cohesión y coherencia en los textos.
 - Estudio de modelos de correspondencia profesional y su propósito.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional.
3. Interacción oral en el ámbito profesional del sector:
 - Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar conversaciones en diferentes entornos. - Estrategias para mantener la fluidez en las presentaciones.
 - Funciones de los marcadores del discurso y de las transiciones entre temas en las presentaciones orales, tanto formales como informales.
 - Identificación del objetivo y tema principal de las presentaciones y seguimiento del desarrollo del mismo.
 - Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales.
 - Simulaciones de conversaciones profesionales en las que se intercambian instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
 - Estrategias de “negociación del significado” en las conversaciones: fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión.
4. Producción escrita de textos propios de los procesos del sector:
 - Características de la comunicación escrita profesional.
 - Correspondencia profesional.
 - Fórmulas habituales en el sector para la redacción de descripciones estáticas y dinámicas.
 - Técnicas para la elaboración de resúmenes y esquemas de lo leído o escuchado.
 - Redacción del Currículum Vitae y sus documentos asociados según los modelos estudiados.

5. Medios lingüísticos utilizados:

- Las funciones lingüísticas propias del idioma especializado en procesos del sector, los elementos gramaticales asociados y las estrategias de adquisición y desarrollo del vocabulario propio.

3.- Material didáctico. Temporalización por evaluación.

Libro de texto y ejercicios: **Technical English, Sociocultural and Community Services** (Ed. Marcombo)

Actividades y material complementario aportado por el profesorado (textos relacionados con el sector, material de audio, recursos de internet, así como otro material de apoyo, tales como libros de gramática, folletos, revistas, etc).

Duración: 64 horas. 2 horas semanales, durante tres trimestres.

Los contenidos de este curso serán de tres unidades en la primera y segunda evaluación y dos unidades en la tercera evaluación.

4.- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. LISTENING (12,5%)

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar, identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
- c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- f) Se ha comprendido la lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- 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.

2. Interpreta información profesional de textos escritos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

READING (12,5%)

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades, y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando el significado esencial.
- c) Se han interpretado textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.

-
- e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
 - f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
 - g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos.
 - h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas de su especialidad.

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

SPEAKING/ USE OF ENGLISH (22,5%)

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, profesio- nales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias y utilizando para ello estrategias apropiadas al contexto de inicio y mantenimiento de conversaciones.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado y defendido puntos de vista, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- h) Se ha argumentado con detalle una determinada opción o el procedimiento de trabajo elegido.
- i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo si ha sido necesario.

4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.

WRITING / USE OF ENGLISH (22,5%)

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especia- lidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facili- tando información de tipo general o detallada.
- c) Se han redactado informes con aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado fórmulas y vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han resumido artículos, instrucciones y otros documentos escritos, con un vocabulario amplio.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

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

INTERCULTURALIDAD (30%)

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos del sector profesional de la L2.
- 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 L2.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

5.- Criterios de calificación.

Se calificará al alumnado con la ayuda de los siguientes instrumentos:

- a) Pruebas objetivas. Además de la evaluación inicial, que será meramente informativa, se realizarán pruebas para la evaluación global trimestral. Estas pruebas darán idea del progreso real del alumnado en cuanto a la competencia lingüística en las cuatro destrezas y su estructura gramatical, y supondrán el 70% de la calificación total por evaluación. Dichas pruebas constarán de varios apartados relativos a las diferentes competencias trabajadas:
 - 1. Escuchar, hablar, conversar, leer y escribir. (50%)
 - 2. Análisis y reflexión sobre la lengua. (20%)
- b) Hojas de observación sistemática: el otro 30% de la calificación total por evaluación será la nota del trabajo realizado en el aula, fuera de ella, y de su interés y participación.
 - 3. Aspectos socioculturales. (30%)

5.1.- Criterios para obtener la calificación diferenciada parcial (de cada evaluación) y final.

La enseñanza de un idioma extranjero supone una evaluación continua, ya que los contenidos de un trimestre anterior van implícitos en los contenidos del siguiente. El valor de cada trimestre será de 33,3 %:

Para aprobar la evaluación es necesario alcanzar los objetivos que correspondan a los contenidos mínimos.

Para hallar la nota final se redondeará al número entero superior más cercano si el decimal es mayor o igual que 5, siempre que se considere que se puede recompensar de esa manera al alumnado que a lo largo de todo el curso ha trabajado y demostrado interés.

Se aprobará la materia al lograr satisfactoriamente los objetivos, la competencia lingüística y la mayoría del resto de las competencias conforme a los criterios mínimos de evaluación y los criterios de calificación del curso.

5.2.- Procedimientos para la recuperación: planes de trabajo.

Recuperación de pendientes de la evaluación anterior.

El alumnado con una evaluación pendiente deberá reforzar los contenidos que se le indiquen para poder superar una prueba objetiva en la evaluación siguiente.

A la hora de obtener la calificación global final ordinaria la nota que prevalecerá será la más alta de las dos (la nota de la evaluación o la nota del examen donde se recuperan los contenidos no superados).

Si al final de curso, después de hacer la media aritmética de las tres evaluaciones, el alumno/a sigue suspendiendo el módulo, se dejará a criterio del profesor la realización de un examen final recopilatorio de todo el módulo, siempre y cuando el progreso y la actitud en cuanto a trabajo en casa o en clase merezca esa oportunidad antes del examen extraordinario y la media aritmética está por encima del 3,5.

6.- Normas básicas.

- El alumnado deberá aceptar el inglés como lengua-vehículo de la clase y mostrar interés por entender y producir mensajes orales y escritos, así como curiosidad hacia la cultura inglesa.
- El alumnado deberá ser puntual, hacer la tarea en casa, traer el material necesario, mostrarse responsable, estar concentrado en el trabajo, estar motivado, participar en los trabajos de grupo, y reutilizar los conceptos nuevos aprendidos.
- Por último, el alumnado deberá observar las mínimas normas de respeto y educación hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- El alumnado deberá justificar de antemano la posible ausencia a una prueba oficial fijada en el calendario de exámenes. Y una vez celebrada la prueba, el alumno que no la ha realizado, solo la podrá realizar cuando se incorpore el primer día después de la ausencia y si justifica la misma.

NOTA. Esta información se podrá modificar durante el curso. Se comunicarán los cambios que se puedan producir.

