

Curso
2018-2019

**PROGRAMACIÓN
DIDÁCTICA
2º FPB
COMUNICACIÓN Y
SOCIEDAD II
INGLÉS**

IES SIERRA BLANCA



ÍNDICE

1.OBJETIVOS.....	3
1.1. OBJETIVOS DE LA ETAPA	3
1.2 OBJETIVOS DEL CURSO.....	3
2.PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS.....	4
2.1 PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS CLAVE.....	4
2.2 CONTENIDOS MÍNIMOS	4
3.SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS.....	5
4.METODOLOGÍA DIDÁCTICA	6
5.EVALUACIÓN	7
5.1 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	7
5.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA MATERIA.....	7
6.MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	8
7.MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS, EL HÁBITO DE LECTURA Y DE LA COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA	9
8.INCORPORACIÓN DE LOS TEMAS TRANSVERSALES.....	10
9.SIGUIIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.....	11

OBJETIVOS

1.1. OBJETIVOS DE LA ETAPA

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Reconocer las aplicaciones y condicionantes de materiales e instalaciones de lavado y mantenimiento asociándolas a cada elemento de menaje para lavar utillaje y equipos en condiciones higiénico sanitarias.
- b) Identificar la necesidad de manipulaciones previas de las materias primas, almacenamiento de mercancías, reconociendo sus características y posibles aplicaciones, para ejecutar los procesos básicos de preelaboración y/o regeneración.
- c) Analizar técnicas culinarias sencillas, reconociendo las posibles estrategias de aplicación, para ejecutar las elaboraciones culinarias elementales y de múltiples aplicaciones.
- d) Identificar procedimientos de terminación y presentación de elaboraciones sencillas de cocina relacionándolas con las características básicas del producto final para realizar la decoración/terminación de las elaboraciones.
- e) Analizar las técnicas de servicio en cocina relacionándolas con los procesos establecidos para la satisfacción del cliente para colaborar en la realización del servicio.
- f) Distinguir métodos y equipos de conservación y envasado, valorando su adecuación a las características de los géneros o de las elaboraciones para ejecutar los procesos de envasado y/o conservación.
- g) Caracterizar los distintos tipos de servicios de alimentos y bebidas relacionándolos con los procesos establecidos y el tipo de cliente para colaborar en el servicio.
- h) Diferenciar las preparaciones culinarias y las técnicas asociadas, propias del bar-restaurant y de los servicios de catering, aplicando los protocolos propios de su elaboración y conservación para realizar procesos de preparación y presentación de elaboraciones sencillas.
- i) Caracterizar las actividades de servicio y atención al cliente aplicando las normas de protocolo según situación e instrucciones recibidas para asistir en las actividades de atención al cliente.
- j) Analizar el procedimiento de atención de sugerencias y reclamaciones de los clientes reconociendo los contextos y responsabilidades implicadas para atención y comunicar quejas y sugerencias.
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.

- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

1.2 OBJETIVOS DEL CURSO

1. Entender y utilizar correctamente el vocabulario relacionado con los campos semánticos cubiertos durante el curso: salud, tecnología, dinero, características y habilidades, comunicación, viajes y turismo, prendas de vestir y de compras, ocio, comercio y profesiones.
2. Utilizar correctamente el presente simple, en las formas afirmativas, negativas e interrogativas.
3. Entender el uso del presente continuo en las formas afirmativas, negativas e interrogativas e identificar las diferencias con el presente simple.
4. Revisar en forma práctica el pasado simple del verbo ser y entender y practicar el pasado simple de los verbos regulares e irregulares.
5. Revisar los adverbios de frecuencia estudiados en el año escolar anterior, combinado con nuevas estructuras y vocabulario.
6. Asimilar el uso del pasado continuo en las formas afirmativas, negativas e interrogativas; utilizar junto con las partículas cuando y mientras y combinar el pasado simple y pasado continuo al explicar los acontecimientos pasados.
7. Entender cómo formar y usar el presente perfecto en las formas afirmativas, negativas e interrogativas y asimilar el uso de este tiempo con expresiones de tiempo y ver and nevar.
8. Entender y utilizar correctamente some, any, much, many and a lot of con sustantivos contables e incontables, así como las formas interrogativas How many / much? con sustantivos contables e incontables y las respuestas Not much, Not many, A lot.

9. Revisar y reforzar la construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos.
10. ¿Preguntar y responder usando los interrogativos Can I..., Could yo...? How...?
11. Revisar el uso de can y utiliza correctamente could para hablar de capacidad en el pasado en las formas afirmativas, negativas e interrogativas.
12. Usar can y could, así como will, para hacer peticiones de cortesía.
13. Comprender el diferente significado y uso de los verbos should / shouldn't and must / mustn't.
14. Revisar la estructura there is/there are en las formas afirmativas, negativas e interrogativas y practicar las formas cortas para hacer descripciones.
15. Revisar las estructuras be going to para hablar sobre planes futuros y will para hablar sobre predicciones futuras en las formas afirmativas, negativas e interrogativas y comprender el uso diferente.
16. Utilizar correctamente y haciendo combinaciones presentaron las estructuras de la gramática y el vocabulario estudiado durante el curso.
17. Aprender y practicar expresiones comunes utilizadas en presentaciones formales e informales y en intercambios de información personal.
18. Leer diferentes tipos de textos, por ejemplo, un foro de internet, un folleto turístico, ofertas de empleo, artículos, mostrando un entendimiento general de cada una de ellas y ser capaces de identificar información general y específica.
19. Identificar información general y específica en diferentes textos orales a través de la escucha activa.
20. Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.
21. Ser conscientes de su propio progreso completando las actividades de la sección Review.
22. Comunicarse oralmente de manera efectiva, utilizando las estructuras y el vocabulario aprendido en situaciones reales.
23. Escribir claramente y eficientemente, de acuerdo con el nivel requerido, diferentes tipos de textos aplicando los conocimientos adquiridos.
24. Trabajar en proyectos colaborativos con TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el año escolar y el desarrollo de la capacidad del equipo de trabajo.
25. Aprender y desarrollar habilidades en todos los aspectos de la vida tales como gestión del tiempo, mejorar la comunicación verbal y asimilación de técnicas de resolución de problema.
26. Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso relacionado con el área de empleo.
27. Aprender técnicas de búsqueda de la vida real aplicando el idioma inglés, por ejemplo, hacer un video currículum, crear un perfil personal de Internet, conocer sitios de oferta de trabajo, hacer una buena planificación profesional o preparación para una entrevista de trabajo.
28. Conocer los rasgos culturales de países de habla inglesa, como aspectos relacionados con la educación, deportes, transporte, etc.

PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

2.1 PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS CLAVE

CONTENIDOS	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMP CLAVE
Producción y comprensión de textos orales en lengua inglesa: 1. Escucha e interpretación de la información básica de textos orales donde se expliquen las instrucciones para realizar operaciones económicas (comprar on-line, sacar dinero, hacer una transferencia, abrir una cuenta bancaria, domiciliar un pago...) frecuentes en la vida diaria y relacionadas especialmente con el área profesional del ciclo. 2. Escucha, interpretación y producción de textos orales relacionados con la salud en los que se ofrecen consejos para llevar una vida saludable. Uso de los verbos modales should, shouldn't, must, mustn't y have to. 3. Escucha e interpretación de textos orales sencillos que versen sobre las redes sociales y profesionales y su impacto e importancia en el mundo laboral y personal. 4. Escucha e interpretación y producción de textos orales sencillos relacionados con las normas de seguridad en el trabajo. 5 Presentaciones orales breves y sencillas donde se informe de las formas de diversión propias y de los países de la cultura anglosajona. Descripciones de fiestas y festivales. Uso	7. Utiliza estrategias comunicativas para producir y comprender información oral en lengua inglesa relativa a temas frecuentes y cotidianos relevantes del ámbito personal y profesional, elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y bien estructuradas, y aplicando los principios de la escucha activa.	a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos. b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el vocabulario empleado sobre un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso. c) Se ha identificado el sentido global del texto oral. d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación básicos que ayudan a entender el sentido global del mensaje. e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada composición de ámbito personal o profesional, utilizando, en su caso, medios informáticos. f) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio básico y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, según el propósito comunicativo del texto. g) Se ha expresado con claridad, usando una entonación y pronunciación adecuada, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones. h) Se ha mostrado una actitud reflexiva, crítica y autónoma en el tratamiento de la información. i) Se han identificado las normas de relación social básicas de los países donde se habla la lengua extranjera y se han contrastado con las propias.	CCL CSC CSC CCL CCL CCL CSC CD SIEP CCL CCL AA CSC CCL CEC

7

diferentes niveles de formalidad e intención de la situación comunicativa.			
Interpretación, redacción y elaboración de textos escritos en lengua inglesa: 1. Lectura, interpretación y composición de textos escritos instructivos de poca extensión donde se expliquen transacciones frecuentes en la vida diaria y relacionadas especialmente con el área profesional del ciclo, tales como comprar on-line, sacar dinero, hacer una transferencia, abrir una cuenta bancaria, domiciliar un pago. 2. Lectura e interpretación de documentos, en formato papel o digital, relacionados con las transacciones monetarias como nóminas, facturas, recibos, contratos, cheques o pagarés, frecuentes en la vida diaria y relacionados especialmente con el entorno profesional. 3. Lectura, interpretación y composición de textos escritos sencillos, informativos y de opinión, relacionados con la salud y con el sistema sanitario del propio país. 4. Lectura, interpretación y elaboración de folletos informativos, en formato papel y digital, en los que se ofrezcan consejos sanitarios básicos, de primeros auxilios y se describan los síntomas de enfermedades comunes y cómo llevar una vida saludable. 5. Lectura, interpretación y composición de perfiles personales y profesionales sencillos y de poca extensión para redes sociales y profesionales digitales o blogs de carácter profesional.	Interpreta, redacta y elabora textos escritos breves y sencillos en lengua inglesa y en formato papel o digital relativos a situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal y profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.	a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo los rasgos básicos del género e interpretando su contenido global de forma independiente a la comprensión de todos y cada uno de los elementos del texto. b) Se ha identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto. c) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes de contenido predecible. d) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos atendiendo al propósito comunicativo, normas gramaticales básicas, mecanismos de organización y cohesión básicos, en situaciones habituales de contenido predecible. e) Se han elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos de textos sencillos, bien estructurados y de longitud adecuada al contenido. f) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual. g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional. h) Se ha mostrado interés por la presentación correcta de los textos escritos, tanto en papel como en soporte digital, con respeto a normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo pautas sistemáticas de revisión básicas. i) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos. j) Se ha mostrado una actitud reflexiva, crítica y autónoma en el reconocimiento y tratamiento de la información.	CCL CCL CCL CSC CCL CCL CSC CCL CSC AA CCL AA CCL

6. Lectura, interpretación y composición de textos escritos breves sobre la seguridad en el trabajo identificando correctamente los símbolos de seguridad más habituales. 7. Elaboración de un manual básico para la seguridad en el instituto y centro de trabajo relacionado con el entorno profesional. 8. Interés por dotar los textos producidos del formato y presentación adecuados. 9. Uso del contexto y los elementos visuales que acompañan a los textos para extraer el significado de palabras desconocidas. 9. Uso adecuado de diccionarios y glosarios para buscar vocabulario que se desconoce.			
--	--	--	--

SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS

1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Unit 1 Unit 2 Unit 3	Unit 4 Unit 5 Unit 6	Unit 7 Unit 8 Unit 9

METODOLOGÍA DIDÁCTICA

El planteamiento metodológico con que abordar este módulo cobra una especial relevancia por tratarse de contenidos que el alumnado ha trabajado previamente en su paso por la etapa de Educación Secundaria y que no han sido total o parcialmente adquiridos. Asimismo, el perfil del alumnado que accede a estas enseñanzas, su falta de motivación, autoestima y contexto personal, familiar y social requiere la aplicación de estrategias metodológicas motivadoras, capaces de romper la barrera psicológica que le predispone negativamente hacia estos aprendizajes, complementadas con medidas concretas y graduales acordes a la diversidad de niveles de conocimiento, intereses y motivación del alumnado.

Una de las estrategias metodológicas más eficaces para abordar estos retos es el trabajo en equipo del alumnado. Por este motivo, y porque es una de las competencias más necesarias para la vida laboral de hoy en día, se ha incluido un primer resultado de aprendizaje con el que se pretende dotar al alumnado de las herramientas necesarias para desarrollar esta destreza. Es importante que estos contenidos se trabajen al inicio del curso, explicando al alumnado las características del trabajo cooperativo, practicando con dinámicas sencillas y favoreciendo la cohesión del grupo clase y de los equipos de trabajo que se formen, para posteriormente seguir usando esta metodología a lo largo de todas las unidades didácticas que desarrollemos.

El uso correcto y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación en la sociedad actual es una necesidad básica para la vida profesional y privada de las personas y debe ser uno de los objetivos de toda formación de base, por lo que debe pasar a formar parte de la práctica educativa cotidiana de una manera natural. Ahora bien, no por integrar estas herramientas en el proceso de enseñanza y aprendizaje como un instrumento más que facilita la adquisición de conocimiento, se debe olvidar que también es un contenido en sí mismo que es importante enseñar. Por esta razón, se ha incluido un resultado de aprendizaje dedicado exclusivamente a esta temática, aunque el objetivo no sea trabajarlo de forma diferenciada del resto de contenidos, sino incluirlo en todas las unidades didácticas que se desarrollen a través de sus tres aplicaciones metodológicas más relevantes: como fuente de información, como herramienta de comunicación y trabajo y como medio de presentación de resultados.

Como propuesta metodológica se propone la utilización combinada de diferentes estrategias o formas de actuación, tratando de evitar lo meramente expositivo o transmisivo, y adoptando el profesor o profesora el papel de orientador y guía en el proceso de aprendizaje. La elección de las herramientas didácticas debe ir enfocada a favorecer la adquisición de la competencia del aprendizaje autónomo progresivo para aprender a aprender, permitir la retroalimentación a lo largo del proceso y posibilitar la construcción significativa de conocimientos relevantes.

La enseñanza de la lengua extranjera debe preparar al alumnado para desenvolverse en el contexto de la sociedad actual, una sociedad que demanda cada vez más la competencia comunicativa y las destrezas necesarias para adaptarse a un mundo profesional marcado por la movilidad y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Por tanto, el objetivo de la enseñanza de la lengua extranjera tiene como fin último la adquisición de la competencia comunicativa. De ahí se desprende que el aula debe entenderse como un laboratorio para preparar al alumnado en una variedad de experiencias educativas y/o aprendizajes para la vida. Se va a exponer, por tanto, al alumno a prácticas que demanden el uso de estrategias y fórmulas que podrán usar en situaciones comunicativas reales.

Un alumnado como el de la Formación Profesional Básica, necesita no sólo un conocimiento general de la lengua extranjera, sino que la enseñanza de esta en el aula tenga un cierto grado de especialización profesional que le permita desenvolverse con éxito en situaciones comunicativas del ámbito profesional, tales como la solicitud de un puesto de trabajo en el extranjero, la participación en una entrevista de trabajo en lengua inglesa y el uso del inglés como vehículo de comunicación para el desempeño de la función laboral relacionada con el título profesional. De esta forma, todo el proceso de aprendizaje-enseñanza tendrá como referente este propósito, y la mayoría de los objetivos, contenidos y núcleos temáticos deberán relacionarse con los contenidos profesionales del título.

El carácter del módulo es práctico, se hace hincapié en los procedimientos que un alumnado de estas características debe asimilar para alcanzar una competencia comunicativa básica en la lengua extranjera. La gramática se entiende como el soporte que permite desarrollar las destrezas comunicativas, pero no como un fin en sí mismo.

La asignatura de inglés del módulo Comunicación y Sociedad I, tendrá un planteamiento eminentemente práctico, dando prioridad a las destrezas orales y a la participación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para enseñar gramática: se propone un método basado en el esfuerzo deductivo del alumno, lo que no quita que tenga un componente más inductivo cuando se trata de refrescar conceptos gramaticales que ya se suponen adquiridos por el alumno en cursos anteriores. Pero cuando se trata de trabajar un aspecto nuevo se busca que el alumno llegue a conceptualizarlo por sí mismo, a partir de su propio trabajo y no por transferencia del profesor. De esta manera se pretende una fijación cognitiva más intensa y, por tanto, permanente. Los conceptos nuevos se introducen o bien a través de una lectura o bien a partir de la audición de un texto; lo que se quiere trabajar se enfatiza justo encima de las tablas sobre las que el alumno deberá ejecutar su capacidad deductiva. El alumnado tendrá referencia gramatical teórica en su cuaderno y en el libro de texto.

Para enseñar vocabulario: cada sección de vocabulario tiene una presentación muy visual que permite captar la atención del alumno y facilita la memorización del nuevo léxico, que aparece destacado en cuadros. Asimismo, se instará al alumnado a utilizar diferentes técnicas de aprendizaje de vocabulario como el uso de mindmaps, esquemas, crear sus propios diccionarios, etc.

Habilidades lingüísticas:

Speaking: como se ha referido anteriormente, lo ideal para este módulo es ofrecer un gran número de actividades que inviten a la interacción oral entre los alumnos, sea en parejas, en pequeños grupos o dirigiéndose a toda la clase. El objetivo es siempre que se usen el vocabulario y los conceptos gramaticales trabajados en situaciones simuladas de su ámbito profesional. Y se busca también que ese uso se haga en el contexto más natural posible; así, se pide al alumnado que hable de sí mismos o de su entorno, que sepan dar información personal, que puedan hacer y registrar reservas telefónicas, presentar e interpretar una reclamación, hacer recomendaciones, etc.

Listening: se ofrecerá numerosas oportunidades para que escuchen a nativos angloparlantes. Así, tanto el vocabulario a estudiar como el lenguaje funcional se presenta en formato de audio (lo que facilita, como ya hemos comentado, que el alumnado conozca su correcta pronunciación), y los textos y los modelos de conversación se ofrecen también grabados. Se ayuda al desarrollo de la comprensión de mensajes orales generando una adecuada contextualización de lo que se va a

escuchar: trabajando los textos, abordando situaciones de interacción oral del ámbito profesional, etc.

Writing: el método pretende trabajar la producción de textos escritos de diferente estilo (dar información personal, escribir un email, hacer un curriculum, escribir una carta de presentación...). Además de trabajar los contenidos propios de la unidad, facilita que el alumno expanda sus conocimientos (p.e., nuevo vocabulario) y que aprenda a utilizar determinados elementos que facilitan la redacción, tales como conectores, expresiones de apertura y cierre, etc. El alumno comienza siempre con el trabajo sobre un modelo del tipo de texto a trabajar; se analiza y se conocen los elementos o fases a seguir para su producción. Como cierre de la sección cada alumno deberá afrontar la tarea de escribir un texto de ese tipo.

Reading: el alumnado leerá textos relacionados con el sector profesional (descripciones, recetas, reclamaciones...) y diálogos comunes en las situaciones comunicativas habituales del ámbito profesional (presentaciones, recomendaciones, tomar comandas...) Utilizarán en la cada unidad, el vocabulario clave de este tema, y los aspectos gramaticales que estén siendo estudiados.

Para enseñar pronunciación: en cada unidad se incluye una sección específica para trabajar diferentes aspectos de la pronunciación: desde la acentuación de palabras (*word stress*), oraciones (enunciativas e interrogativas), consonantes y vocales, etc. Indudablemente, el abordaje se hace desde la imitación, pero también es importante que el alumno incorpore las razones de una adecuada pronunciación: empezando por la más general, cual es la facilitación de la comunicación oral, para avanzar a argumentos más específicos como, por ejemplo, palabras que tienen distinta función según donde caiga el acento cambios sutiles en la pronunciación que generarán confusión en el oyente (*leave* vs *live*). Se enfatizará también la corrección de errores típicos en hispanoparlantes y para ello se invitará al alumnado a trabajar de manera específica esos aspectos.

Utilización de los recursos TIC

Las TIC ofrecen la información en diferentes soportes (documentos, pagina web, película) y medios (texto, audio, imagen, animación, navegación).

En el aula de inglés se puede favorecer el aprendizaje de habilidades orales (producción -hablar- y comprensión oral) mediante un trabajo continuado con las TIC. De hecho, la multimedia es el único modo de usar los sonidos como objetos (comparar sonidos, asociarlos a imágenes, etc.)

Se utilizarán vídeos, páginas web, blogs, y demás recursos digitales para apoyar y ampliar la práctica docente, además de como elemento motivador y dinamizador de la actividad del aula.

EVALUACIÓN

5.1 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación debe consistir en un conjunto diverso de herramientas que proporcione datos objetivos, tanto cuantitativos como cualitativos, de manera que, por un lado, informen sobre el proceso y, por otro, permitan calificar a cada alumno. Las herramientas o estrategias de evaluación incluirán:

- **la observación en clase**, acompañada por el oportuno registro de parámetros.

- Asistir a clase puntualmente.
- Ser respetuosos con el profesor y compañeros en el aula.
- Traer todos los días el material para trabajar en clase.
- Interés por aprender y realizar las actividades propuestas en clase.
- Participar en clase preguntando dudas o respondiendo a las cuestiones del profesor.
- Valoración del inglés como medio de comunicación universal.
- Valoración del trabajo individual y de grupo.

- **las pruebas escritas** (con preguntas de diferente formato: respuesta singular, respuesta corta, de opción múltiple, de asociación de ideas o conceptos...) Las pruebas escritas se basarán en las 4 destrezas comunicativas e incluirán los siguientes tipos de actividades:

1. *Listening*: completar información a partir de un texto oral, decir si frases sobre un texto oral son verdaderas o falsas, corrigiendo las falsas, responder a preguntas de comprensión, elegir opciones.
2. *Speaking*: practicar en voz alta y traducir expresiones de un diálogo, escuchar un diálogo y responder a preguntas, practicar el diálogo en voz alta y representarlo en clase, por parejas practicar preguntas y respuestas.
3. *Writing*: Escribir sus propios diálogos a partir de modelos para representarlos.
4. *Grammar*: completar los ejercicios gramaticales del libro y del material fotocopiable.
5. *Pronunciation*: escuchar y pronunciar vocabulario específico de algunos temas. Escuchar y practicar la entonación de diversas frases. Escuchar y subrayar las sílabas tónicas de cada frase. Escuchar y practicar la pronunciación de las variantes del pasado en -ed y decidir a qué grupo corresponden, etc.

- **la interacción oral**, con el profesor o entre los alumnos, y la participación en el trabajo en equipo y/o cooperativo y los resultados (producciones) del mismo.

Al ser evaluación continua los alumnos que no superen una evaluación la podrán recuperar en la siguiente. Habrá una prueba extraordinaria a final de curso, que constará de parte escrita (50% de la nota) y oral (50% de la nota). La prueba extraordinaria constará de parte escrita y oral.

5.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA MATERIA

1º FPB COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I: INGLÉS

PRUEBAS ESCRITAS 70%	TRABAJO 15%	ACTITUD EN VALORES TRANSVERSALES 15%
Habilidades orales (Listening, Speaking) 35% Habilidades escritas (Reading, Writing) 35%	Trabajo en casa y en clase Traer todos los días el material para trabajar en clase. Proyectos	Asistir a clase puntualmente. Ser respetuosos con el profesor y compañeros en el aula. Interés por aprender y realizar las actividades propuestas en clase. Participar en clase preguntando dudas o respondiendo a las cuestiones del profesor. Valoración del inglés como medio de comunicación universal. Valoración del trabajo individual y de grupo.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro de textos: *FPB ENGLISH 2*. Editorial ANAYA.
- Material audio-visual: vídeos educativos, CDs, Internet, etc.
- Material fotocopiable (con ejercicios gramaticales complementarios)
- Audiciones relacionadas con situaciones del ámbito profesional.
- Material fotocopiable para trabajar vocabulario y los aspectos gramaticales y socio-culturales.
- Páginas web en Internet con aspectos asociados a la programación.
- Uso de diccionarios.
- Juegos.

MEDIDAS PREVISTAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS, EL HÁBITO DE LECTURA Y DE LA COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA

El profesorado recomendará la lectura de libros en inglés como forma eficaz de mejorar el dominio del idioma extranjero. Les dará a conocer los libros de lectura existentes en la biblioteca, y los medios de prensa gratuita en inglés disponibles en nuestra zona. El hábito lector produciría sin duda una gran mejora en el nivel de los alumnos. El alumnado que realice lecturas voluntarias a lo largo del curso, podrá tener una calificación positiva en el apartado de trabajo según el criterio del docente.

Habrà actividades que requieran la salida al estrado delante de toda la clase de uno o más alumnos que interactuarán en inglés mientras el resto de sus compañeros escucha.

INCORPORACIÓN DE LOS TEMAS TRANSVERSALES

TEMAS TRANSVERSALES	TRATAMIENTO EN EL AULA
Educación para la Paz y la convivencia	A lo largo de todo el curso se fomentará en el aula actitudes de respeto y tolerancia hacia los gustos, preferencias y opiniones de los demás, no permitiéndose discriminación o abuso, por este motivo.
Educación para la Igualdad	Durante el mes de noviembre, el alumnado de los módulos profesionales realizará un pequeño trabajo de investigación en inglés sobre mujeres africanas influyentes y por qué se sabe tan poco de ellas. Presentarán sus resultados en el formato que prefieran y autoevaluarán su trabajo. Al mismo tiempo que lo evalúa el resto de la clase.
Educación ambiental y sostenibilidad	Durante el mes de junio, el alumnado de los módulos profesionales realizará un video-forum sobre el cambio climático. Después de ver un documental sobre el tema, responderán a una batería de preguntas hechas por un moderador/a y se abrirá un debate. Después de la actividad, el alumnado evaluará el proceso y analizará en qué medida ha cambiado su opinión/conocimiento sobre el tema.
Hábitos de vida saludables	Durante el mes de octubre, el alumnado de los módulos profesionales realizará un trabajo de investigación sobre los mitos alimentarios. Presentarán sus resultados en el formato que prefieran y autoevaluarán su trabajo. Al mismo tiempo que lo evalúa el resto de la clase.
Educación emocional	A lo largo de todo el curso, el profesorado de los módulos profesionales pondrá en práctica con su alumnado, en colaboración con la tutoría, técnicas y estrategias de relajación, mindfulness, reconocimiento de las propias emociones, autocontrol...

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

El procedimiento para realizar el seguimiento de la programación se hará coincidir con las sesiones de evaluación en las que se considerarán entre otros los siguientes aspectos:

Sesión de evaluación tras la Evaluación Inicial.

En esta sesión de evaluación, como consecuencia de la valoración realizada en la evaluación inicial, se estudiará si la planificación prevista es la adecuada en cuanto a:

- Si el alumnado posee los conocimientos previos necesarios para abordar esta concreción curricular y, en caso contrario, medidas a adoptar.
- Los contenidos a desarrollar y la secuenciación de los mismos.
- Si las estrategias metodológicas previstas son las más adecuadas para este grupo.
- La organización temporal prevista.
- Si el tipo de actividades previstas es el adecuado al grupo de alumnos.

Sesiones de la primera y segunda evaluación.

En estas sesiones de evaluación se analizará el desarrollo de la Programación valorando los siguientes aspectos:

- Si el alumnado va adquiriendo los conocimientos y competencias previstas.
- Si la organización temporal de la misma está siendo la adecuada.
- Si las estrategias metodológicas desarrolladas son las más adecuadas.
- Balance general y propuestas de mejora.

Sesión de la tercera evaluación.

En esta sesión se realizará una evaluación del desarrollo de la Programación haciendo mayor hincapié en los siguientes aspectos:

- Grado en el que se ha desarrollado la concreción curricular.
- Valoración de los resultados académicos, es decir, en qué grado se han conseguido los aprendizajes y competencias básicas previstos en el alumnado.
- En qué medida han funcionado las propuestas de mejora introducidas en las anteriores sesiones de evaluación.

- Análisis general: valoración de lo conseguido, análisis de las posibles causas de las dificultades encontradas, propuestas de mejora y/o revisión de algunos aspectos de la concreción curricular.

La programación de aula debe ser también evaluada por los alumnos. Un ejemplo de instrumento de valoración podría ser el siguiente:

Las preguntas responden a las categorías siguientes:

Aprendizaje (1), Metodología (2 y 3), Relaciones sociales (4 y 5), Atención personal (6), Individualización (7 y 8), Motivación (9), Mejoras (10), Propuesta (11), Satisfacciones (12)

Como vemos, las preguntas 10, 11 y 12 se han dejado abiertas para provocar respuestas variadas por parte de los alumnos, así recogeremos información más fiable que aportando opciones cerradas.

Curso académico:

Aula (grupo):

PREGUNTAS	MUCHO	NORMAL	POCO
¿Has aprendido con los contenidos desarrollados este año?			
¿Te ha parecido la asignatura equilibrada en teoría y práctica?			
¿Crees que la forma de trabajo en clase ha sido buena?			
¿Las relaciones con tus compañeros se han visto favorecidas con el trabajo de clase?			
¿Las relaciones con el profesor o profesora han sido buenas?			
¿Has contado con la ayuda necesaria de tu profesor o profesora?			
¿Has podido intervenir en la materia proponiendo actividades?			
¿El nivel de dificultad de tareas te pareció adecuado?			
¿Te has divertido en las clases?			
¿Qué piensas que se podría haber mejorado? ¿Qué propondrías?			
¿Qué es lo que más te ha gustado de la asignatura?			

ANEXO - RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

	Excelente	Muy adecuado	Adecuado	Poco adecuado	No adecuado
Comunicación lingüística					
ESCUCHAR					
Comprende los puntos principales y algunos detalles de mensajes orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos. Comprende lo esencial en transacciones y gestiones cotidianas y en conversaciones formales e informales. Identifica las ideas principales e información relevante de presentaciones, charlas, exposiciones o noticias. Distingue rasgos sonoros, acento, ritmo y entonación en contextos variados e identifica su intención comunicativa					
HABLAR / CONVERSAR					
Realiza presentaciones orales presentaciones breves y ensayadas y responde a preguntas sencillas que se le puedan formular sobre sus presentaciones. Se desenvuelve en transacciones y gestiones cotidianas de forma correcta. Participa en intercambios comunicativos en contextos habituales. Se expresa correctamente en conversaciones en las que participa, utilizando estructuras sencillas y una pronunciación clara.					
LEER					
Identifica la información relevante de instrucciones, indicaciones o normas. Comprende el sentido general y detalles específicos de textos en diferentes soportes. Comprende lo esencial de mensajes y correspondencia de carácter formal e informal en diferentes soportes. Localiza información específica esencial en material de referencia y estudio. Entiende las ideas principales de textos periodísticos, literarios o de ficción en diferentes soportes.					

Valora la lectura como fuente de placer y de conocimiento.					
	Excelente	Muy adecuado	Adecuado	Poco adecuado	No adecuado
ESCRIBIR					
Aplica estrategias de producción para la redacción de textos sencillos.					
Completa formularios, cuestionarios o impresos con información personal.					
Escribe notas, mensajes, anuncios, posts y correspondencia formal e informal breve con información sencilla y relevante.					
Escribe textos utilizando un léxico adecuado, convenciones ortográficas, de puntuación y formato correctos y bien estructurados.					
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología					
Ordena y clasifica datos atendiendo a un criterio.					
Interpreta y representa datos estadísticos en gráficas y tablas.					
Resuelve puzles, crucigramas y acertijos.					
Muestra respeto por el entorno natural y animal.					
Valora y practica los hábitos de vida saludable.					
Identifica los problemas medioambientales más relevantes y los relaciona con las causas y sus posibles efectos.					
Aplica estrategias propias del método de investigación científica.					
Competencia digital					
Obtiene información en Internet para la resolución de tareas en inglés.					
Realiza presentaciones y proyectos en inglés utilizando diferentes soportes y herramientas digitales.					
Estudia y practica el inglés en soporte digital.					

Utiliza las TIC para establecer relaciones sociales.					
	Excelente	Muy adecuado	Adecuado	Poco adecuado	No adecuado
Competencias sociales y cívicas					
Participa en actividades por pareja y grupales con respeto e interés. Interactúa con educación y atención valorando y respetando la opinión, gusto y preferencias de sus compañeros. Valora y practica el uso del inglés para relacionarse con otras personas y conocer otras culturas. Se interesa por y respeta las costumbres, normas y valores propios de países donde se habla la lengua extranjera.					
Conciencia y expresiones culturales					
Utiliza elementos y técnicas artísticas en la elaboración y presentación de sus proyectos y exposiciones. Identifica aspectos culturales de los países anglosajones y los compara con los suyos mostrando respeto e interés. Identifica diferentes formas de expresión cultural y muestra interés por ampliar su conocimiento.					
Aprender a aprender					
Identifica, planifica y aplica sus objetivos en la realización de actividades, tareas y proyectos. Utiliza herramientas y recursos para solventar dudas, ampliar su conocimiento y corregir errores. Muestra interés por realizar evaluaciones para valorar su propio progreso e identificar los puntos de mejora. Identifica y aplica diferentes estrategias para progresar en el aprendizaje de forma autónoma.					
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor					
Aplica las estrategias necesarias para realizar sus tareas de forma autónoma.					

Muestra una actitud proactiva y positiva en la lectura de textos de forma autónoma.					
Planifica, organiza y revisa sus trabajos para una correcta presentación.					
Toma conciencia de las consecuencias de sus decisiones.					