

English 2(Comunicación y sociedad II)

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
DE AGROJARDINERÍA

2022/2023

IES Mar Serena, Pulpí

Índice

1. Introducción

2. Objetivos de la Formación Profesional

3. Marco general de la Formación Profesional Básica

3.1. Competencias para el aprendizaje permanente comunes a todos los Títulos de la Formación Profesional Básica.

3.2. Objetivos Generales comunes a todos los Ciclos Formativos de la Formación Profesional Básica.

4. El Bloque de Comunicación y Sociedad

4.1. Competencias asociadas al Bloque común de Comunicación y Sociedad.

4.2. Objetivos generales del Bloque común de Comunicación y Sociedad

4.3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del Módulo de Comunicación y Sociedad II.

5. English 2

5.1. Objetivos y competencias.

5.2. Contenidos.

5.3. Resultados de Aprendizaje, criterios de evaluación y Contenidos de la asignatura de Inglés 2.

5.4. Programación del Área de Inglés 2.

5.5. Metodología.

5.6. Evaluación.

5.7. Medidas de atención a la diversidad.

5.8. Medidas encaminadas al emprendimiento, la actividad empresarial y la orientación laboral.

5.9. Medidas para la utilización de las tecnologías de la Información y la Comunicación.

5.10. Medidas para el tratamiento de competencias relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y la comunicación audiovisual.

1. Introducción

La Formación Profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

La Formación Profesional en el sistema educativo comprende los ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior, con una organización modular, de duración variable, que integre los contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Los títulos de Formación Profesional estarán referidos, con carácter general, al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y los ciclos de la Formación Profesional que conducen a su obtención serán los siguientes:

- a) Ciclos de Formación Profesional Básica.
- b) Ciclos formativos de grado medio.
- c) Ciclos formativos de grado superior.

Los módulos profesionales de las enseñanzas de Formación Profesional Básica están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas cuyo objeto es la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales y de las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluyen los siguientes módulos profesionales:

- Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Módulos asociados a la adquisición de las competencias del aprendizaje permanente:
 - **Módulo de Comunicación y Sociedad I y Módulo de Comunicación y Sociedad II**, en los que se desarrollan competencias del bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales, que incluyen las siguientes materias:
 - Lengua castellana.
 - Lengua Extranjera.
 - Ciencias Sociales.
 - En su caso, Lengua Cooficial.
 - **Módulo de Ciencias Aplicadas I y Ciencias Aplicadas II**, en los que se desarrollan competencias de las materias del bloque común de Ciencias Aplicadas, que incluye las siguientes materias:
 - Matemáticas Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje de un Campo Profesional.

- Ciencias Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje de un Campo Profesional.

- **Módulo de formación en centros de trabajo.**

El curso **English 2** forma parte de las materias establecidas en el **Módulo de Comunicación y Sociedad II** cuyo objetivo es contribuir a que el alumno adquiera o complete sus competencias dentro del aprendizaje permanente. Este módulo, junto con el Módulo de Ciencias Aplicadas 2 tiene como finalidad principal la preparación de los alumnos y alumnas hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

2. Objetivos de la Formación Profesional

La *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa* establece los objetivos de la Formación Profesional que contribuirán a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

Además, los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

3. Marco General de la Formación Profesional Básica

3.1. Competencias para el aprendizaje permanente comunes a todos los títulos de Formación Profesional Básica.

En el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se señala que la Formación Profesional tiene por objeto conseguir que los alumnos adquieran las **capacidades** que les permitan:

- Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en su resolución pacífica en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

En el *Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo*, además de las competencias profesionales asociadas a cada Título de Formación Profesional Básica, se establecen una serie de competencias comunes a todos los Títulos asociadas al aprendizaje permanente:

- A. Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

- B. Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- C. Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- D. Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- E. Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- F. Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- G. Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- H. Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- I. Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- J. Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- K. Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- L. Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- M. Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

- N. Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- O. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3.2. Objetivos Generales comunes a todos los Ciclos Formativos de la Formación Profesional Básica

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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.
9. Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
10. Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
15. 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.
16. 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.

4. El Bloque de Comunicación y Ciencias Sociales

4.1. Competencias asociadas al Bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales

Este bloque contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que las alumnas y los alumnos sean capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas.

Concretamente, el Bloque de Comunicación y Ciencias Sociales contribuye a alcanzar las competencias D), E), F), G), H), I), J), K), L), M), N), y O).

4.2. Objetivos generales del Bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales

El Bloque de Comunicación y Ciencias Sociales se relaciona con los siguientes objetivos generales comunes a toda la Formación Profesional Básica: 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15), y 16).

4.3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del Módulo de Comunicación y Sociedad II.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Trabaja en equipo profundizando en las estrategias propias del trabajo cooperativo.	<p>a) Se ha debatido sobre los problemas del trabajo en equipo.</p> <p>b) Se han elaborado unas normas para el trabajo por parte de cada equipo.</p> <p>c) Se ha trabajado correctamente en equipos formados atendiendo a criterios de heterogeneidad.</p> <p>d) Se han asumido con responsabilidad distintos roles para el buen funcionamiento del equipo.</p> <p>e) Se ha usado el cuaderno de equipo para realizar el seguimiento del trabajo.</p> <p>f) Se han aplicado estrategias para solucionar los conflictos surgidos en el trabajo cooperativo.</p> <p>g) Se han realizado trabajos de investigación de forma cooperativa usando estrategias complejas.</p>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
2. Usa las TIC responsablemente para intercambiar información con sus compañeros y compañeras, como fuente de conocimiento y para la elaboración y presentación del mismo.	<p>a) Se han usado correctamente las herramientas de comunicación social para el trabajo cooperativo con los compañeros y compañeras.</p> <p>b) Se han discriminado fuentes fiables de las que no lo son.</p> <p>c) Se ha seleccionado la información relevante con sentido crítico.</p> <p>d) Se ha usado Internet con autonomía y responsabilidad en la elaboración de trabajos e investigaciones.</p> <p>e) Se ha profundizado en el conocimiento de programas de presentación de información (presentaciones, líneas del tiempo, infografías, etc).</p>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>3. Valora los principios básicos del sistema democrático analizando sus instituciones, sus formas de funcionamiento y las diferentes organizaciones políticas y económicas en que se manifiesta e infiriendo pautas de actuación para acomodar su comportamiento al cumplimiento de dichos principios.</p>	<p>a) Se han valorado el proceso de unificación del espacio europeo, analizando su evolución, sus principios e instituciones significativas y argumentando su influencia en las políticas nacionales de los países miembros de la Unión Europea mediante mapas conceptuales y o presentaciones on-line compartidas.</p> <p>b) Se han juzgado los rasgos esenciales del modelo democrático español y reconocido las principales instituciones políticas emanadas de ellas, así como la organización interna de la comunidad autónoma de Andalucía, valorando el contexto histórico de su desarrollo a través de cuadros comparativos y puesta en común mediante presentaciones multimedia comparativas.</p> <p>c) Se han reconocido y asumido los valores democráticos obtenidos a lo largo de la historia contemporánea, aceptando y practicando normas sociales de tolerancia y solidaridad acordes con la sociedad actual, expresando oralmente opiniones en un debate o asamblea.</p> <p>d) Se han reconocido los principios básicos de la Declaración niversal de Derechos Humanos y su situación en el mundo de hoy, valorando su implicación para la vida cotidiana mediante tablas-resumen a partir del análisis de noticias de prensa y o documentación encontrada en páginas ebs de organismos y organizaciones internacionales.</p> <p>e) Se han analizado los principios rectores, las instituciones y normas de funcionamiento de las principales instituciones internacionales, juzgando su papel en los conflictos mundiales a partir de información localizada en páginas ebs de organismos internacionales oficiales.</p> <p>f) Se ha valorado la importancia en la mediación y resolución de conflictos en la</p>

	<p>extensión del modelo democrático, desarrollando criterios propios y razonados para la resolución de los mismos a partir de los análisis de textos periodísticos e imágenes multimedia obtenidos en la eb.</p> <p>g) Se han aplicado pautas de resolución de conflictos adecuadas a las situaciones encontradas en las relaciones con el entorno próximo a partir de los aprendizajes adquiridos, valorando las consecuencias y proponiendo mecanismos de mejora respetando la diversidad de opiniones y principios de igualdad no discriminatorios.</p> <p>h) Se ha elaborado información pautada y organizada para su utilización en situaciones de trabajo cooperativo y contraste de opiniones, aplicando criterios de claridad y precisión y de respeto a la pluralidad de opiniones.</p> <p>i) Se ha formado una memoria histórica que vincule al alumno con el pasado, que le ayude a comprender y actuar ante los problemas del presente.</p>
--	---

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>4. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información oral en lengua castellana, aplicando los principios de la escucha activa, estrategias razonadas de composición y las normas lingüísticas correctas en cada caso.</p>	<p>a) Se ha utilizado la lengua oral en la actividad profesional en la que se encuentra el alumnado del módulo de forma adecuada en distintas situaciones y funciones, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.</p> <p>b) Se han aplicado las habilidades de escucha activa de mensajes orales procedentes de los medios de comunicación, medios académicos, o de otras fuentes, identificando sus características principales.</p> <p>c) Se han dramatizado diálogos de situaciones reales contextualizados al módulo profesional y laboral en el que se encuentra el alumnado matriculado.</p> <p>d) Se ha analizado e interpretado de forma reflexiva la información recibida a través de diferentes fuentes de información, orales o audiovisuales, del ámbito profesional.</p> <p>e) Se ha reconocido la intención comunicativa y la estructura temática de la comunicación oral, valorando posibles respuestas e interacciones.</p> <p>f) Se ha utilizado la lengua oral con autonomía para expresarse de forma coherente, cohesionada y correcta en los diversos contextos de la actividad profesional en la que se encuentra el alumnado del módulo, tomando consciencia de distintas situaciones y adecuando la propia conducta.</p> <p>g) Se ha participado en conversaciones, coloquios y debates orales, cumpliendo las normas del intercambio comunicativo haciendo un uso correcto de los elementos de comunicación verbal en las argumentaciones y exposiciones de forma ordenada y clara con ayuda de medios audiovisuales y de las tecnologías de la información y la comunicación.</p>

	<p>h) Se han analizado los usos y normas lingüísticas en la comprensión y composición de mensajes orales para evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios clasistas, racistas o sexistas</p> <p>i) Se ha valorado y revisado los usos y la variedad lingüística andaluza en la exposición oral.</p> <p>j) Se ha utilizado recursos TICs y audiovisuales que favorecen la comprensión de mensajes orales relacionados con el ámbito profesional.</p> <p>k) Se ha desarrollado la propia sociabilidad a partir de un uso adecuado y eficaz de la lengua oral.</p>
--	--

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>5. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información escrita en lengua castellana, aplicando estrategias sistemáticas de lectura comprensiva y aplicando estrategias de análisis, síntesis y clasificación de forma estructurada y progresiva a la composición autónoma de textos de progresiva complejidad del ámbito académico y profesional.</p>	<p>a) Se ha planificado y desarrollado pautas sistemáticas en la elaboración de textos escritos relacionados con la vida profesional y laboral y cotidiana, valorando sus características principales adecuadas para el trabajo que se desea realizar.</p> <p>b) Se ha mostrado interés y observado pautas de presentación de trabajos escritos tanto en soporte digital como en papel, teniendo en cuenta el contenido (adecuación, coherencia y cohesión), el formato (corrección gramatical, variación y estilo) y el público destinatario, utilizando un vocabulario variado, específico y correcto según las normas lingüísticas y los usos a que se destina.</p> <p>c) Se han utilizado autónomamente las tecnologías de la información y la comunicación como fuente de información y de modelos para la composición escrita.</p> <p>d) Se han desarrollado pautas sistemáticas en la preparación de textos escritos que</p>

	<p>permitan la valoración de los aprendizajes desarrollados y la reformulación de las necesidades de aprendizaje para mejorar la comunicación escrita.</p> <p>e) Se han utilizado herramientas de búsqueda diversas en la comprensión de un texto escrito, aplicando estrategias de reinterpretación de contenidos</p> <p>f) Se han aplicado, de forma sistemática, estrategias de lectura comprensiva de textos, aplicando las conclusiones obtenidas en las actividades de aprendizaje y reconociendo posibles usos discriminatorios desde la perspectiva de género.</p> <p>g) Se ha resumido el contenido de un texto escrito, extrayendo la idea principal, las secundarias y el propósito comunicativo, revisando y reformulando las conclusiones obtenidas.</p> <p>h) Se ha desarrollado la propia sociabilidad a partir de un uso adecuado y eficaz de la lengua escrita.</p> <p>i) Se ha realizado un portfolio digital donde se recogen todos aquellos documentos creados a lo largo de un curso.</p>
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>6. Interpreta textos literarios representativos de literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad, reconociendo la intención del autor y relacionándolo con su contexto histórico, sociocultural y literario y generando criterios estéticos para la valoración del gusto personal.</p>	<p>a) Se han establecido pautas de lectura de fragmentos literarios seleccionados obteniendo la información implícita que se encuentra en ellos, favoreciendo la autonomía lectora y apreciándola como fuente de conocimiento y placer.</p> <p>b) Se ha conocido y utilizado tanto bibliotecas de aula, de centro como virtuales.</p> <p>c) Se ha conocido y comparado las etapas de evolución de la literatura en lengua castellana en el periodo considerado y así como las obras más representativas y su autoría.</p> <p>d) Se han leído, comentado e identificado textos de diferentes géneros y subgéneros</p>

	<p>literarios relacionados con las etapas de evolución de la literatura en lengua castellana.</p> <p>e) Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje de una lectura personal de fragmentos de una obra literaria adecuada al nivel, situándola en su contexto y utilizando instrumentos protocolizados de recogida de información.</p> <p>f) Se han expresado opiniones personales razonadas sobre los aspectos más apreciados y menos apreciados de fragmentos de una obra y sobre la implicación entre su contenido y las propias experiencias vitales.</p> <p>g) Se han explicado las relaciones entre los fragmentos leídos y comentados, el contexto y los autores más relevantes desde el siglo XIX hasta la actualidad, realizando un trabajo personal de información y de síntesis, exponiendo una valoración personal en soporte papel o digital.</p> <p>h) Se ha valorado la importancia de escritores andaluces en el desarrollo de la literatura española universal.</p>
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>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.</p>	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</p> <p>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.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación básicos que ayudan a</p>

	<p>entender el sentido global del mensaje.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>g) Se ha expresado con claridad, usando una entonación y pronunciación adecuada, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva, crítica y autónoma en el tratamiento de la información.</p> <p>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.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, contrastándolas con las propias.</p> <p>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito laboral.</p>
<p>Resultados de aprendizaje</p>	<p>Criterios de evaluación</p>
<p>8. Participa y mantiene conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales</p>	<p>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes en el ámbito personal y profesional y de contenido</p>

<p>frecuentes del ámbito personal y profesional, activando estrategias de comunicación básicas, teniendo en cuenta opiniones propias y ajenas, sabiendo afrontar situaciones de pequeños malentendidos y algunos conflictos de carácter cultural.</p> <p>(Inglés 2)</p>	<p>predecible.</p> <p>b) Se ha escuchado y dialogado en interacciones muy básicas, cotidianas y frecuentes de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información básica de forma activa.</p> <p>c) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación básicas para mostrar el interés y la comprensión: la escucha activa, la empatía...</p> <p>d) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audiovisuales).</p> <p>e) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio básico de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales adecuadas al propósito del texto.</p> <p>f) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación adecuada y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p>
<p>9. 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.</p>	<p>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.</p> <p>b) Se ha identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>e) Se han elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos de textos sencillos, bien estructurados y de longitud adecuada al contenido.</p> <p>f) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual.</p> <p>g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.</p> <p>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.</p> <p>i) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.</p> <p>j) Se ha mostrado una actitud reflexiva, crítica y autónoma en el reconocimiento y tratamiento de la información.</p>
--	---

5. English 2

5.1. Objetivos y competencias

Los **objetivos generales** del Área son:

1. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con los campos semánticos tratados a lo largo del curso: salud, tecnología, dinero, habilidades y cualidades personales, la comunicación, viajes y turismo, ropa y compras, actividades de tiempo libre, oficios y profesiones.
2. Utilizar correctamente el *present simple*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
3. Entender el funcionamiento del *present continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y comprender las diferencias de uso frente al *present simple*.
4. Revisar de manera práctica el pasado simple del verbo *to be* y comprender y practicar el *past simple* de verbos regulares e irregulares.
5. Repasar los adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo.
6. Asimilar el funcionamiento del *past continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa; ponerlo en práctica junto con las partículas *when* y *while*, y combinar *past simple* y *past continuous* a la hora de narrar acontecimientos del pasado.
7. Comprender la construcción y el uso del *present perfect* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y asimilar el uso de este tiempo verbal con expresiones de tiempo y *ever/never*.
8. Entender el funcionamiento y usar correctamente *some*, *any*, *much*, *many* y *a lot of* con nombres contables e incontables, así como las formas interrogativas *How many / much?* en relación con los nombres contables e incontables y las posibles respuestas con *Not much*, *Not may*, *A lot*.
9. Repasar y ampliar la construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos.
10. Expresar y responder preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa *Can I...?*, *Woud you...?* *How...?*
11. Revisar el uso de *can* y usar de manera adecuada la forma *could* para hablar de habilidades del pasado en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa,
12. Utilizar las formas anteriores, *can* y *could*, así como *will*, para formular peticiones de manera educada.

13. Comprender las diferencias de significado y de uso de los verbos *should / shouldn't* y *must / mustn't*.
14. Repasar la estructura *there is/there* en forma afirmativa, negativa e interrogativa, y practicar sus formas contractas a la hora de realizar descripciones.
15. Repasar las formas *be going to* para hablar de intenciones futuras y *will* para hablar de predicciones de futuro en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y asimilar las diferencias de uso entre las dos formas.
16. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas durante el curso.
17. Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.
18. Leer distintos tipos de textos, como por ejemplo un foro de internet, un folleto turístico, ofertas de trabajo, artículos, demostrando una comprensión general de los mismos y siendo capaz de captar información específica.
19. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.
20. Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.
21. Ser consciente del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review*.
22. Comunicarse oralmente de manera efectiva y utilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos en situaciones reales.
23. Escribir de manera clara y eficiente, respondiendo al nivel exigido, diferentes tipos de texto aplicando los conocimientos adquiridos.
24. Trabajar en proyectos colaborativos relacionados con las TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso y desarrollando la capacidad de trabajar en equipo.
25. Aprender y desarrollar destrezas para toda la vida como por ejemplo la gestión del tiempo, mejorar la comunicación verbal y asimilar técnicas para la resolución de problemas.
26. Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso en contextos relacionados con el mundo laboral.
27. Aprender técnicas reales de búsqueda de empleo aplicando la lengua inglesa, como por ejemplo, elaborar un vídeo currículum, crear un perfil personal para internet, conocer páginas web de ofertas laborales, realizar una buena planificación profesional o prepararse para una entrevista de trabajo.

28. Conocer aspectos culturales de países anglosajones, como por ejemplo aspectos relacionados con la música, el deporte, medios de transporte, etc.

Las **competencias para el aprendizaje permanente, profesional, personal y social** que el alumno desarrollará con este módulo serán:

- a. Realizar una lectura comprensiva de los textos escritos y una escucha atenta de los textos orales, para sintetizar la idea principal y captar otras ideas secundarias.
- b. Producir mensajes orales y escritos utilizando formas lingüísticas adecuadas a las distintas situaciones siguiendo modelos dados.
- c. Comprender y elaborar textos orales y escritos como respuesta a diferentes situaciones de la vida cotidiana, académica y laboral.
- d. Participar en intercambios comunicativos y expresar opiniones bajo una actitud de respeto y cooperación.
- e. Aprender a evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios racistas, sexistas, etc.
- f. Desarrollar una actitud de respeto hacia las opiniones y creencias de los demás.
- g. Valorar con espíritu crítico el papel de los medios de comunicación como base de enriquecimiento y realización personal.
- h. Utilizar con sentido crítico y responsable los medios de comunicación y las nuevas tecnologías reconociendo la trascendencia que tienen en el mundo actual.
- i. Perfeccionar la pronunciación, la entonación y el léxico para mejorar la competencia comunicativa.
- j. Apreciar el conocimiento de la lengua como medio para comprender la realidad y desarrollar las capacidades intelectuales.
- k. Valorar la lectura como fuente de información y como actividad de ocio.
- l. Buscar, procesar y organizar la información obtenida a través de diferentes fuentes: diccionarios, internet, enciclopedias, etc.
- m. Organizar la información a través de diversas técnicas de tratamiento de la información como esquemas, resúmenes, mapas conceptuales, etc.
- n. Confeccionar trabajos en papel o en soporte digital observando el orden lógico y cumpliendo con las normas de presentación escritas.
- o. Desarrollar actividades individuales y colectivas que favorezcan el desarrollo de la autonomía y la iniciativa personal.
- p. Cooperar activamente en las situaciones de aprendizaje.

5.2. Contenidos

1. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:
 - 1.1 Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos.
 - 1.2 Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
 - 1.3 Experiencias del ámbito personal, público y profesional.
 - 1.4 Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro.
 - 1.5 Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
 - 1.6 Tipos de textos y su estructura.
 - 1.7 Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales simples y compuestas.
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales.
 - Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso.
 - Oraciones subordinadas de escasa complejidad.
 - 1.8 Estrategias de comprensión y escucha activa.
 - 1.9 Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.
 - 1.10 Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.
2. Interacción en conversaciones en lengua inglesa:
 - 2.1 Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.
 - 2.2 Uso de frases estandarizadas.

3. Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillos en lengua inglesa:
 - 3.1 Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional.
 - 3.2 Composición de textos escritos breves y bien estructurados.
 - 3.3 Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.
 - 3.4 Terminología específica del área profesional de los alumnos.
 - 3.5 Recursos gramaticales:
 - Marcadores del discurso.
 - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.
 - 3.6 Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
 - 3.7 Propiedades básicas del texto.
 - 3.8 Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.
 - 3.9 Estrategias de planificación del mensaje.

5.3. Resultados de Aprendizaje, criterios de evaluación y Contenidos de la asignatura de Inglés 2

Dentro del modulo Comunicación y Sociedad II, los resultados de aprendizaje relacionados con la asignatura de Inglés 2 son los detallados a continuación. Además, cada RA está relacionado con los diferentes criterios de evaluación, así como los contenidos. El peso que se le asigna a cada criterio de evaluación se distribuye de la misma manera entre las destrezas estudiadas en la asignatura de inglés (Reading, Writing, Speaking and talking, Listening and Use of English). Como se puede ver en el punto siguiente, todas las unidades están relacionadas con todos los criterios de evaluación de la materia.

RA 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.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	Producción y comprensión de textos orales en lengua inglesa:
a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos. (2,5) 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. (2,5)	– 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. – Escucha, interpretación y producción de textos orales relacionados con la salud en los que se ofrecen consejos para llevar una vida saludable. so de los verbos modales should, shouldn t, must, mustn t y have to.

<p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral. (2,5)</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación básicos que ayudan a entender el sentido global del mensaje. (2,5)</p> <p>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. (2,9)</p> <p>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. (4)</p> <p>g) Se ha expresado con claridad, usando una entonación y pronunciación adecuada, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones. (2,85)</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva, crítica y autónoma en el tratamiento de la información. (2,5)</p> <p>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. (2,5)</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, contrastándolas con las propias. (2,5)</p> <p>K) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito</p>	<p>– 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.</p> <p>– Escucha e interpretación y producción de textos orales sencillos relacionados con las normas de seguridad en el trabajo.</p> <p>– 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. so del presente perfecto para hablar de experiencias.</p> <p>– Presentación oral breve sobre la seguridad en el trabajo, interpretación de los símbolos de seguridad cotidianos: precaución: suelo mojado, alto voltaje, no pasar sin casco</p> <p>– Esfuerzo por aplicar las reglas de pronunciación y entonación adecuadas en las producciones orales.</p> <p>– Identificación de las ideas principales y secundarias de los textos orales producidos en diferentes registros en condiciones aceptables de audición, utilizando el contexto y los conocimientos previos para extraer la información.</p>
---	--

laboral. (2,5)	
<p>RA 8: Participa y mantiene conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal y profesional, activando estrategias de comunicación básicas, teniendo en cuenta opiniones propias y ajenas, sabiendo afrontar situaciones de pequeños malentendidos y algunos conflictos de carácter cultural.</p>	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	Participación en conversaciones en lengua inglesa:
<p>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes en el ámbito personal y profesional y de contenido predecible. (2,85)</p> <p>b) Se ha escuchado y dialogado en interacciones muy básicas, cotidianas y frecuentes de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información básica de forma activa. (2,85)</p> <p>c) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación básicas para mostrar el interés y la comprensión: la escucha activa, la empatía... (2,85)</p> <p>d) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas</p>	<p>– Participación activa en conversaciones donde se pregunte y se den las instrucciones pertinentes para realizar una transacción económica (comprar on-line, sacar dinero del cajero, hacer una transferencia, abrir una cuenta bancaria).</p> <p>– Simulación oral de conversaciones relacionadas con la salud como diálogos en la consulta del médico y en la farmacia.</p> <p>– Participación activa en diálogos sobre el papel y el uso adecuado de las redes sociales y profesionales.</p> <p>– Aplicación de las reglas básicas de pronunciación y entonación, que permitan al receptor comprender y responder al mensaje con claridad, aunque se produzcan errores de pronunciación esporádicos.</p>

<p>audiovisuales). (2,85)</p> <p>e) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio básico de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales adecuadas al propósito del texto. (4)</p> <p>f) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación adecuada y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones. (2,85)</p>	<p>– Adaptación de las producciones orales a los diferentes niveles de formalidad e intención de la situación comunicativa.</p>
<p>RA 9: 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.</p>	
<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p>	<p>CONTENIDOS</p>
	<p>Interpretación, redacción y elaboración de textos escritos en lengua inglesa:</p>
<p>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. (10)</p> <p>b) Se ha identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa</p>	<p>– 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.</p> <p>– Lectura e interpretación de documentos, en formato papel o digital,</p>

<p>básica del texto. (10)</p> <p>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. (4)</p> <p>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. (4)</p> <p>e) Se han elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos de textos sencillos, bien estructurados y de longitud adecuada al contenido. (4)</p> <p>f) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual. (0,4)</p> <p>g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional. (4)</p> <p>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. (4)</p> <p>i) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos. (4)</p>	<p>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.</p> <p>– Lectura, interpretación y composición de textos escritos sencillos, informativos y de opinión, relacionados con la salud y con el sistema sanitario del propio país.</p> <p>– 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.</p> <p>– 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.</p> <p>– Lectura, interpretación y composición de textos escritos breves sobre la seguridad en el trabajo identificando correctamente los símbolos de seguridad más habituales.</p> <p>– Elaboración de un manual básico para la seguridad en el instituto y centro de trabajo relacionado con el entorno profesional.</p> <p>– Interés por dotar los textos producidos del formato y presentación adecuados.</p> <p>– Uso del contexto y los elementos visuales que acompañan a los textos para extraer el significado de palabras desconocidas.</p> <p>– Uso adecuado de diccionarios y glosarios para buscar vocabulario que</p>
--	--

j) Se ha mostrado una actitud reflexiva, crítica y autónoma en el reconocimiento y tratamiento de la información. (4)	se desconoce.
---	---------------

5.4. Programación del Área de Inglés 2 (por unidades)

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
1 Where do you work?	7,8,9	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves</p>	<p>VOCABULARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión y práctica de vocabulario relacionado con oficios y profesiones. - Extracción de información específica de un perfil profesional para practicar el vocabulario de la unidad. - Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos significativos para el alumno. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Práctica del present simple para dar información personal y trabajar el vocabulario de la unidad. - Formulación de preguntas y respuestas afirmativas, negativas y formas cortas con el present simple.

	<p>de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.</p> <p>g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.</p> <p>l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión del funcionamiento y uso correcto del present simple. - Uso de las estructuras there is y there are en una descripción. - Extracción de información de un texto para utilizarla posteriormente en la práctica de las estructuras gramaticales de la unidad. - Familiarización con tablas gramaticales que pueden usar de apoyo para completar actividades. <p>READING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de un perfil profesional para extraer información específica y completar unas actividades utilizando el vocabulario de la unidad. - Respuesta a las preguntas de comprensión de un texto sobre oficios poniendo en práctica el uso del present simple. - Lectura de un texto sobre un día típico en el trabajo y revisión de verbos relacionados con actividades diarias. <p>LISTENING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de una grabación para captar el contexto general del mensaje. - Escucha de una grabación para practicar el
--	--	---

	<p>m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).</p> <p>o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.</p> <p>p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p> <p>q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.</p> <p>s) 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</p>	<p>vocabulario de la unidad e identificar información específica relacionada con oficios y tareas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención a la pronunciación de palabras con letras mudas mediante la escucha atenta de una grabación. <p>SPEAKING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de una conversación sencilla en un contexto laboral y respuesta a unas preguntas (presentaciones iniciales) - Nueva escucha de la grabación y reproducción posterior de forma oral de ese mismo diálogo, a fin de consolidar el vocabulario y las estructuras utilizadas. - Realización de tareas de speaking por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad preguntando y ofreciendo información personal. <p>WRITING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de un día normal en el trabajo siguiendo un modelo y utilizando el present simple y verbos relacionados con actividades cotidianas. - Utilización del vocabulario de la unidad y
--	--	---

	<p>habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.</p> <p>t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.</p> <p>u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.</p> <p>v) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual.</p> <p>w) g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.</p> <p>x) 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.</p> <p>y) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.</p> <p>z) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.</p> <p>aa) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la</p>	<p>conectores de secuencia a la hora de describir un día típico en el trabajo</p> <p>ENGLISH FOR ICT</p> <p>MAPA CONCEPTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejora de la capacidad de trabajo en equipo. - Trabajo colaborativo para elaborar un mapa conceptual, siguiendo unos pasos: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en grupo. • Identificación del contenido del mapa conceptual para una entrevista de trabajo. • Creación y presentación al resto de la clase empleando recursos online (Mindomo, Spiderscribe,..)
--	---	--

		información que suponga cualquier tipo de discriminación.	
--	--	---	--

* RA: Resultados de Aprendizaje

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
2 What are you doing now?	7,8,9	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.</p>	<p>VOCABULARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con actividades de tiempo libre. - Revisión de adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo. - Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos. - Realización de una breve actividad de personalización para demostrar la comprensión y uso adecuado del nuevo vocabulario. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Práctica del present continuous en su forma afirmativa y negativa utilizando vocabulario sobre actividades de ocio. - Repaso del uso del present simple y los adverbios de frecuencia para hablar de hábitos y rutinas.

	<p>g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.</p> <p>l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p> <p>m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parfrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contraste del uso del present continuous y del present simple y puesta en práctica para demostrar comprensión de las diferencias. - Revisión de la construcción de las formas de gerundio a la hora de formar el present continuous. - Identificación de información específica en un chat online para practicar la gramática y el vocabulario de la unidad. - Familiarización con tablas gramaticales que pueden usar de apoyo para completar actividades. <p>READING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura un foro de internet sobre juegos de ordenador asimilando vocabulario nuevo. - Demostración de comprensión del texto respondiendo preguntas utilizando el present simple o el present continuous. - Atención y práctica del uso de la construcción del gerundio: infinitivo + ing. <p>LISTENING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de una grabación para captar información específica sobre actividades de tiempo libre y ocio.
--	---	--

	<p>o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.</p> <p>p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p> <p>q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.</p> <p>s) 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 y concretas de contenido predecible.</p> <p>t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.</p> <p>u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje de nuevo vocabulario sobre aficiones mediante la escucha de una grabación de una situación real y puesta en práctica. - Atención a la pronunciación del sonido /v/ mediante la escucha atenta de una grabación. <p>SPEAKING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de una conversación sencilla en el contexto de la taquilla de un cine. - Utilización de expresiones para preguntar y dar las gracias de manera educada. - Realización de tareas de speaking por parejas con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad. <p>WRITING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de una entrada de un blog prestando atención a las diferencias en el uso del present simple y el present continuous. - Utilización del vocabulario y las estructuras gramaticales aprendidas formulando preguntas sobre actividades de ocio. - Escritura de la entrada de un blog siguiendo un modelo y utilizando el vocabulario y las estructuras estudiadas en la unidad.
--	--	---

	<p>v) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual.</p> <p>w) g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.</p> <p>x) 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.</p> <p>y) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.</p> <p>z) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.</p> <p>aa) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>ENGLISH FOR ICT: A PODCAST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejora de la capacidad de trabajo en equipo. - Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso un podcast, con el apoyo de recursos online siguiendo unos pasos: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en grupo. • Organización de la información que debe incluirse en un podcast. • Análisis de un modelo dado sobre hobbies. • Grabación de un podcast y presentación posterior al resto de la clase.
--	---	--

* RA: Resultados de Aprendizaje

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
3. Let's go shopping	7,8,9	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.</p>	<p>VOCABULARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las compras a través de actividades variadas. - Atención al hecho de que algunas palabras pueden ser nombres o verbos. - Construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos. - Realización de una audición para identificar y practicar correctamente la pronunciación del vocabulario aprendido. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión y uso correcto de <i>any</i>, <i>much</i>, <i>many</i> y <i>a lot of</i> con nombres contables e incontables. - Aprendizaje del uso de las formas interrogativas <i>How many/much</i> y sus respuestas cortas: <i>Not much</i>, <i>not many</i> y <i>a lot</i>. - Utilización del <i>present simple</i> y el <i>present continuous</i> de un modo significativo para el alumno hablando de compras.

		<p>g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.</p> <p>l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p> <p>m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización de material de referencia como apoyo para realizar las actividades, en este caso trabajar con tablas gramaticales. <p>READING</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de un texto sobre compras en internet que contextualiza el vocabulario de la unidad. - Comprensión del nuevo vocabulario a partir del contexto y atención a la construcción de formas superlativas y comparativas de unos adjetivos. - Demostración de la comprensión del texto mediante la respuesta a preguntas de tipo verdadero/ falso. <p>LISTENING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de una grabación sobre instrucciones de uso de una video cámara con palabras y frases relacionadas con las compras. - Demostración de la comprensión del texto mediante la realización de distintas actividades. - Atención a la pronunciación de los sonidos /s/ y /k/, en posición inicial e intermedia.
--	--	--	--

	<p>ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).</p> <p>o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.</p> <p>p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p> <p>q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.</p> <p>s) 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 y concretas de contenido predecible.</p> <p>t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.</p>	<p>SPEAKING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de la grabación de una conversación sencilla en torno a una persona que compra ropa. - Uso del nuevo vocabulario en situaciones parecidas a las de la grabación. - Expresión y respuesta a preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa <i>Can I..., Woud you...? How...?</i> - Realización de tareas de <i>speaking</i> por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad. <p>WRITING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de una presentación corta escribiendo las palabras y construcciones que faltan. - Escritura de una presentación sobre compras en su ciudad utilizando <i>some, any, much, many</i> y <i>a lot of</i> y el vocabulario estudiado en la unidad <p>ENGLISH FOR ICT</p> <p>INFOGRAFÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Práctica del trabajo en equipo.
--	--	---

	<p>u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.</p> <p>v) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual.</p> <p>w) g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.</p> <p>x) 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.</p> <p>y) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.</p> <p>z) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.</p> <p>aa) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>- Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso una infografía, con el apoyo de recursos online siguiendo unos pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en grupo siguiendo instrucciones. • Identificación de las características y la información que puede contener una infografía. • Planificación y organización del material necesario para crearla atendiendo a un modelo dado • Presentación del trabajo al resto de la clase
--	---	---

* RA: Resultados de Aprendizaje

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
4. Where did you go on holiday?	7,8,9	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.</p>	<p>VOCABULARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión y práctica de vocabulario sobre viajes y turismo. - Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de preguntas sobre viajes turísticos. - Asimilación del vocabulario sobre transporte y viajes mediante la escritura de frases personalizadas. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Práctica del <i>past simple</i> de distintos verbos en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y respuestas cortas. - Aprendizaje y utilización de la forma afirmativa del <i>past simple</i> de varios verbos regulares e irregulares. - Familiarización con el uso de expresiones de tiempo con el <i>past simple</i> y puesta en práctica de las mismas. - Comprensión de un texto sobre viajes e identificación del uso de las estructuras gramaticales trabajadas. - Utilización de las tablas gramaticales como apoyo para realizar las actividades.

	<p>g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.</p> <p>l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p> <p>m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).</p>	<p>READING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de un diario de viaje a Edimburgo y extracción de información general y específica. - Demostración de la comprensión del texto respondiendo de manera correcta preguntas sobre el mismo utilizando el <i>present simple</i> y el <i>past simple</i>. - Atención a la diferencia entre <i>was</i> y <i>were</i> a partir de la lectura de un texto y puesta en práctica. <p>LISTENING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de una grabación para captar información específica con el objetivo de responder a un ejercicio de elección múltiple. - Escucha de una grabación para identificar palabras asociadas con el campo semántico de los viajes y el turismo. - Identificación del uso <i>could</i> a partir de la escucha de la descripción que tres personas hacen de sus vacaciones. - Atención a la pronunciación de los sonidos /t/, /d/ y /ɪd/ en las terminaciones <i>-ed</i> propias de la forma del pasado simple de los verbos regulares.
--	--	--

	<p>o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.</p> <p>p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p> <p>q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.</p> <p>s) 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 y concretas de contenido predecible.</p> <p>t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.</p> <p>u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.</p>	<p>SPEAKING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Práctica de la expresión de vocabulario y estructuras gramaticales de la unidad hablando de planes de viaje. - Formulación y respuesta a preguntas sobre planes de viajes utilizando el <i>present simple</i>. - Realización de tareas de <i>speaking</i> por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad. <p>WRITING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de una reseña sobre un viaje y atención al uso del vocabulario estudiado y al uso del pasado simple para hablar de acciones y experiencias pasadas. - Elaboración de una composición sobre un viaje o unas vacaciones a partir de un modelo y utilizando el <i>past simple</i> and <i>could/couldn't</i>. <p>ENGLISH FOR ICT: A TOURIST INFORMATION POSTER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejora de la capacidad de trabajo en equipo. - Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso un póster con información turística siguiendo unos pasos: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en grupo siguiendo instrucciones.
--	--	--

		<p>v) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual.</p> <p>w) g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.</p> <p>x) 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.</p> <p>y) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.</p> <p>z) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.</p> <p>aa) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la información que debe aparecer en un póster de carácter turístico. • Análisis de un ejemplo de un póster: el modelo de un póster turístico sobre la ciudad de Oviedo. • Creación de un póster con información turística sobre el lugar que hayan escogido y presentarlo al resto de la clase.
--	--	---	---

* RA: Resultados de Aprendizaje

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
5. What were you doing when I called?	7,8,9	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.</p>	<p>VOCABULARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de vocabulario relacionado con la comunicación. - Puesta en práctica del nuevo vocabulario clasificando los diferentes sistemas de comunicación. - Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad completando unas frases. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Práctica de las formas afirmativa, negativa, interrogativa y las respuestas cortas del <i>past continuous</i>. - Aprendizaje y práctica de las formas del <i>past simple</i> de verbos comunes regulares e irregulares en su forma afirmativa. - Asimilación del uso de <i>when</i> y <i>while</i> en frases con el <i>past continuous</i> y el <i>past simple</i> hablando sobre cosas que sucedieron en el pasado.

	<p>g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.</p> <p>l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p> <p>m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p>	<p>READING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Captación de información general y específica en un texto sobre el aprendizaje online por parte de los adolescentes. - Observación del uso del vocabulario nuevo de la unidad a partir de la escucha y la lectura de un informe sobre el uso de la tecnología. - Demostración de la comprensión del texto y de las estructuras estudiadas respondiendo preguntas de tipo verdadero o falso. <p>LISTENING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha atenta para captar información específica de una grabación sobre el uso que hacen los jóvenes de la tecnología. - Identificación del vocabulario nuevo y captación de la idea general de una grabación sobre un debate en clase acerca de maneras de comunicarse. - Observación y práctica de la pronunciación del sonido /ŋ/ especialmente en las terminaciones <i>-ing</i>. <p>SPEAKING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Práctica de una conversación telefónica a partir de un diálogo modelo. utilizando expresiones de cortesía.
--	--	---

	<p>ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).</p> <p>o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.</p> <p>p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p> <p>q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.</p> <p>s) 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 y concretas de contenido predecible.</p> <p>t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización del <i>past continuous</i> para formular preguntas y respuestas prestando atención al sonido de las terminación <i>-ing</i>. - Realización de tareas de <i>speaking</i> por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad usando como modelo un diálogo sobre una llamada telefónica. <p>WRITING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de un email formal y atención al uso que se hace del <i>past simple</i> y el <i>past continuous</i> a la hora de explicar unos acontecimientos. - Asimilación de las estructuras para escribir un email formal así como el vocabulario del mismo. - Escribir un email al servicio de atención al cliente de una compañía telefónica usando expresiones para resultar educado y utilizando el <i>past simple</i> y el <i>past continuous</i>. <p>ENGLISH FOR ICT: DIGITAL REVISION FLASHCARDS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejora del aprendizaje mediante la creación de herramientas propias para la adquisición de vocabulario.
--	--	--

	<p>u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.</p> <p>v) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual.</p> <p>w) g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.</p> <p>x) 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.</p> <p>y) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.</p> <p>z) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.</p> <p>aa) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>- Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso, tarjetas de vocabulario , siguiendo unos pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en grupo siguiendo instrucciones. • Identificación de la información que debe aparecer en las <i>flashcards</i>. • Análisis de un modelo dado (objetos digitales) • Elaboración de flashcards del vocabulario de las unidades 1-5 y posterior presentación a la clase.
--	---	--

* RA: Resultados de Aprendizaje

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
6. I'm applying for a job	7,8,9	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.</p>	<p>VOCABULARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación y práctica de vocabulario relacionado con cualidades personales. - Comprensión y formación de los opuestos de ciertos adjetivos añadiendo el prefijo at-. - Revisión del vocabulario estudiado anteriormente, como por ejemplo oficios. - Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos significativos para el alumno. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de las diferencias de significado de los verbos <i>should / shouldn't</i> y <i>must / mustn't</i> - Práctica de <i>should / shouldn't</i> y <i>must / mustn't</i> en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa en el contexto de entrevistas de trabajo. - Familiarización con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso tablas gramaticales.

	<p>g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.</p> <p>l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p> <p>m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).</p>	<p>READING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de unos mensajes de texto prestando especial atención al uso de las estructuras de la unidad. - Lectura de dos ofertas de trabajo para extraer información general y específica. - Demostración de la comprensión del texto y de las estructuras estudiadas mediante la respuesta de manera correcta a preguntas de tipo verdadero o falso. <p>LISTENING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de una grabación para extraer información general sobre unas descripciones de personas del trabajo, captando el vocabulario de la unidad. - Identificación y práctica del uso de las formas interrogativas <i>What is she / he like?</i> para preguntar sobre el aspecto de una persona. - Atención a la pronunciación del sonido /θ/ y puesta en práctica del mismo. <p>SPEAKING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha activa de un diálogo de una persona que pide información sobre un puesto de trabajo y que servirá de modelo para practicar el vocabulario y las estructuras de la unidad.
--	--	--

	<p>o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.</p> <p>p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p> <p>q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.</p> <p>s) 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 y concretas de contenido predecible.</p> <p>t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.</p> <p>u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización de la forma apropiada de pedir información y de identificar lo que quiere nuestro interlocutor en el contexto de solicitudes de trabajo. - Realización de tareas de <i>speaking</i> por parejas, con el fin de repasar el vocabulario de la unidad, formulando y respondiendo preguntas usando <i>must</i> y <i>should</i> siguiendo el diálogo modelo. <p>WRITING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de un perfil profesional para una página web de ofertas de trabajo que servirá de modelo para construir posteriormente su propio perfil. - Asimilación del vocabulario y las estructuras de la unidad a través de la lectura de dicho perfil, y familiarización con páginas web de ofertas laborales. - Escritura de su propio perfil profesional aprendiendo a usar el modelo como apoyo, reutilizando las expresiones, las formas gramaticales y el vocabulario estudiados en la unidad.
--	--	---

	<p>v) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual.</p> <p>w) g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.</p> <p>x) 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.</p> <p>y) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.</p> <p>z) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.</p> <p>aa) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>ENGLISH FOR ICT: A SCHOOL-LIFE ORGANISER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje y mejora de técnicas para una adecuada gestión del tiempo, como maneras de elaborar listas de tareas, ser capaces de priorizar, organizar la carga de trabajo, establecer horarios de estudio y actividades,.. - Trabajo de manera colaborativa para desarrollar una planificación del trabajo escolar siguiendo unos pasos: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de la información que debe contener una planificación semanal. • Análisis de un modelo dado • Creación de su planificación mediante aplicaciones digitales (<i>My Study Life, Wunderlist, AnyDo</i>) y posterior presentación a la clase.
--	---	---

* RA: Resultados de Aprendizaje

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
7. I'll get some qualifications	7,8,9	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.</p>	<p>VOCABULARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Familiarización con el nuevo vocabulario relacionado con la gestión del dinero e identificación de vocabulario del ámbito académico. - Asimilación de palabras que pueden ser verbos o sustantivos. - Práctica del nuevo vocabulario mediante diferentes actividades, como por ejemplo, completar frases, y revisar expresiones de tiempo. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Práctica de la forma <i>will/won't</i> para hablar sobre predicciones de futuro en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa. - Asimilación del uso de <i>be going to</i> para hablar de intenciones futuras y planes en sus formas negativa, afirmativa e interrogativa. - Distinción del uso de <i>will/won't</i> y de <i>be going to</i> e identificación de las diferencias entre las dos formas.

	<p>g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.</p> <p>l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p> <p>m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audiovisuales).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación del uso de las expresiones temporales que con frecuencia acompañan a <i>will / won't</i> y <i>be going to</i>. - Familiarización con el uso de materiales de referencia que pueden servir de apoyo para completar actividades. <p>READING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de un artículo de revista con predicciones sobre el futuro y observación del uso de <i>will</i> y <i>going to</i> en contexto. - Extracción de información general y específica de un texto sobre estudios agrícolas. - Respuesta a preguntas de comprensión de tipo verdadero o falso. <p>LISTENING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de una grabación para identificar la información principal de una entrevista sobre orientación académica. - Atención a vocabulario específico del ámbito académico al volver a escuchar la grabación.
--	---	---

	<p>o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.</p> <p>p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p> <p>q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.</p> <p>s) 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 y concretas de contenido predecible.</p> <p>t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.</p> <p>u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.</p> <p>v) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demostración de la comprensión del diálogo a través de preguntas de tipo verdadero o falso. - Identificación y práctica de la pronunciación del sonido /ʃ/. <p>SPEAKING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de actividades sobre un diálogo en el que se formulan peticiones en el contexto de una oficina, y comprobación de sus respuestas mediante una grabación. - Uso de las formas <i>Can / Could</i> y <i>Will</i> para formular peticiones de manera formal y educada. - Realización de tareas de <i>speaking</i> por parejas formulando y respondiendo preguntas a partir del modelo dado. <p>WRITING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de un email informal en el que se utilizan <i>will</i> y <i>be going to</i> para hablar de predicciones y planes de futuro. - Identificación de las diferencias entra escritura formal e informal, como por ejemplo la utilización de formas como <i>Hi...how are you?</i> en mensajes informales.
--	---	---

	<p>del entorno virtual.</p> <p>w) g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.</p> <p>x) 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.</p> <p>y) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.</p> <p>z) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.</p> <p>aa) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Escritura de un email sobre sus planes para conseguir dinero utilizando <i>will/won't</i> y <i>be going to</i>. <p>ENGLISH FOR ICT: A DIGITAL STORY BOARD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejora de la capacidad de trabajo en equipo. - Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso un guion gráfico, con el apoyo de recursos <i>online</i> siguiendo unos pasos: <ul style="list-style-type: none"> • Organización de la información que debe contener. • Planificación y organización del contenido: viñetas, personajes, secuencia del relato, etc • Empleo de herramientas digitales: <i>StoryboardThat</i>. • Escritura del guion para el relato. • Creación de un <i>storyboard</i> en equipo y presentación al resto de la clase.
--	---	--

* RA: Resultados de Aprendizaje

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
8 What have you done today?	7,8,9	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.</p>	<p>VOCABULARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación y práctica de vocabulario relacionado con las TIC. - Combinación de expresiones de tiempo y <i>ever/never</i> con el <i>present perfect</i> - Asimilación de verbos que se escriben del mismo modo que sus sustantivos. - Práctica del vocabulario de la unidad formulando y respondiendo preguntas. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación del uso del <i>present perfect</i> a partir de contextos reales, como un texto de una web sobre ordenadores. - Práctica del <i>present perfect</i> en un contexto significativo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa. - Utilización de expresiones de tiempo y los adverbios <i>never/ever</i> con el <i>present perfect</i>. - Familiarización con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso tablas gramaticales y glosarios para completar unas actividades.

	<p>g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.</p> <p>l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p> <p>m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p>	<p>READING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de un texto breve, un texto de una web sobre problemas informáticos, para observar el vocabulario de la unidad en contexto. - Lectura de una entrevista a un instalador de antenas para captar información general y específica. - Demostración de la comprensión del texto realizando correctamente diversas actividades, como por ejemplo unir preguntas y respuestas. <p>LISTENING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de una grabación de un aprendiz que habla sobre su formación como electricista para extraer información general y específica e identificar expresiones temporales no comunes con el <i>present perfect</i> (<i>yesterday, a day ago,..</i>) - Asimilación del vocabulario de la unidad, relacionado con las TIC, además de palabras del ámbito académico, y familiarización con la formación profesional en el Reino Unido. - Identificación y práctica de la pronunciación de los sonidos /b/ y /ɔ:/.
--	--	---

	<p>ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).</p> <p>o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.</p> <p>p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p> <p>q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.</p> <p>s) 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 y concretas de contenido predecible.</p> <p>t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.</p>	<p>SPEAKING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de manera activa un diálogo entre una persona y un servicio de atención al cliente sobre un problema con una tableta electrónica. - Utilización de manera correcta de estructuras como <i>would like</i> formulando quejas y utilizando el vocabulario de la unidad y el <i>present perfect</i>. - Realización de tareas de <i>speaking</i> por parejas mediante un <i>role play</i>, con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo. <p>WRITING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de la presentación de una persona sobre una experiencia profesional en la que se utiliza el <i>present perfect</i> y vocabulario de la unidad. - Escritura de su presentación de una formación o experiencia laboral usando el modelo como apoyo, utilizando las expresiones aparecidas y el <i>present perfect</i>.
--	--	---

	<p>u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.</p> <p>v) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual.</p> <p>w) g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.</p> <p>x) 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.</p> <p>y) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.</p> <p>z) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.</p> <p>aa) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<p>ENGLISH FOR ICT: A DIGITAL FLIPBOOK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso un folioscopio sobre un puesto de trabajo de su elección, con el apoyo de recursos <i>online</i> siguiendo unos pasos: <ul style="list-style-type: none"> • Reflexión sobre lecturas digitales. • Identificación de las características y la información que debe contener un <i>flipbook</i>. • Planificación y organización del material necesario para confeccionarlo. • Presentación al resto de la clase
--	---	--

* RA: Resultados de Aprendizaje

UNIDADES/ Temporalización	RA*	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
<p>9. How important is safety at work?</p>	<p>7,8,9</p>	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.</p>	<p>VOCABULARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación y práctica de vocabulario nuevo relacionado con la salud y la seguridad a través de diferentes actividades. - Asimilación de vocabulario nuevo formulando y respondiendo preguntas sobre salud y seguridad ofreciendo información personal. <p>GRAMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de un blog de una persona que se está preparando para ser bombero e identificación de las estructuras gramaticales estudiadas durante el curso. - Práctica de las formas afirmativa, negativa e interrogativa de verbos estudiados en las unidades anteriores a través de contextos significativos para el alumno. <p>READING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de un texto de una página web sobre medidas de seguridad en el puesto de trabajo.

	<p>g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.</p> <p>l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p> <p>m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demostración de la comprensión del texto mediante distintas actividades, como por ejemplo preguntas de tipo verdadero o falso. - Revisión de <i>must / mustn't</i> y <i>should / shouldn't</i> a través de la escritura de normas y consejos sobre la escuela. - Revisión de vocabulario y estructuras gramaticales estudiadas en unidades anteriores. <p>LISTENING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha de una grabación sobre medidas de seguridad y salud en el puesto de trabajo para captar información específica. - Revisión de vocabulario y expresiones estudiadas a lo largo del curso en un contexto significativo. - Atención y puesta en práctica la pronunciación del sonido /nt/. <p>SPEAKING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escucha activa un diálogo en el que se dan instrucciones sobre seguridad en el trabajo e identificación de expresiones útiles en este contexto. - Práctica de preguntas sobre seguridad y salud utilizando el vocabulario y las expresiones aprendidas en la unidad.
--	--	---

	<p>ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).</p> <p>o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.</p> <p>p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p> <p>q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.</p> <p>s) 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 y concretas de contenido predecible.</p> <p>t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Respuesta a preguntas relacionadas con el ámbito laboral y la seguridad practicando vocabulario y estructuras ya conocidas. - Utilización correcta de expresiones formales para pedir más información cuando se escuchan instrucciones, etc. - Realización de tareas de <i>speaking</i> con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo. <p>WRITING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de un informe sobre medidas de seguridad y de prevención de la salud en el puesto de trabajo. - Aprendizaje del uso de conectores, como por ejemplo <i>also</i> para añadir más información. - Elaboración de un informe sobre un curso realizado, aportando su opinión personal y reciclando vocabulario y estructuras estudiadas anteriormente. <p>ENGLISH FOR ICT: A DIGITAL TIMELINE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo de manera colaborativa para realizar un proyecto, en este caso una línea temporal sobre una persona de su elección, con el apoyo de recursos <i>online</i> siguiendo unos pasos:
--	--	--

	<p>u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.</p> <p>v) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual.</p> <p>w) g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.</p> <p>x) 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.</p> <p>y) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.</p> <p>z) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.</p> <p>aa) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las características y la información que debe contener una línea temporal. • Planificación y organización del material necesario para confeccionarla. • Presentación al resto de la clase
--	---	---

* RA: Resultados de Aprendizaje

5.5. Metodología

Como ya se ha comentado, esta Área forma parte del módulo de Comunicación y Sociedad 2 que contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que las alumnas y los alumnos sean capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra conocimientos básicos relativos a ciencias sociales, lengua castellana y literatura y lengua inglesa, debe estar enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información estructurada tanto oral como escrita, la localización espacio-temporal de los fenómenos sociales y culturales y el respeto a la diversidad de creencias y a pautas de relación cotidiana en distintas sociedades y grupos humanos, involucrando a los estudiantes en tareas significativas que les permitan trabajar de manera autónoma y en equipo.

Así pues, las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deben estar orientadas hacia:

- La concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la integración del alumno en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras.
- La potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades y en la gestión de su tiempo de aprendizaje en el ámbito de las competencias y contenidos del ámbito sociolingüístico.
- La realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo.
- La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance, fomentando el uso de las TIC, que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones estructuradas de la realidad que le rodea.
- La utilización de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, entre otros) que permitan la integración del alumnado en las actividades de aprendizaje, concretada en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad.
- La programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional.

Por lo que al Área de Inglés se refiere, el aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a utilizar la lengua en contextos de comunicación. Su conocimiento contribuye a la formación del alumnado desde una perspectiva integral en tanto que favorece el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, desarrolla la consciencia intercultural, es un vehículo para la comprensión de temas y problemas globales y para la adquisición de estrategias de aprendizaje diversas, además de una herramienta básica para el mundo laboral.

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

- La utilización de la lengua tanto en la interpretación y elaboración de mensajes orales y escritos sencillos, mediante su uso en distintos tipos de situaciones comunicativas y textuales de su entorno.
- La utilización de un vocabulario adecuado a las situaciones de su entorno que orientará la concreción de los contenidos, actividades y ejemplos utilizados en el módulo.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que faciliten el auto-aprendizaje y que incorporen el uso de la lengua en situaciones de comunicación lo más reales posibles, utilizando las posibilidades de las Tecnología de la Información y de la Comunicación (correo electrónico, SMS, internet, redes sociales, entre otras).
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo que les permita integrarse en las actividades educativas con garantía de éxito.
- El acercamiento a la cultura de los países de habla inglesa para que el alumnado amplíe su conocimiento de las costumbres, formas de relación social, rasgos y particularidades de estos lugares y, en definitiva, formas de vida diferentes a las suyas. Ello promoverá la tolerancia y aceptación, acrecentará el interés en el conocimiento de las diferentes realidades sociales y culturales, y facilitará la comunicación intercultural
- El desarrollo de hábitos de lectura que les permitan disfrutar de los textos mediante el uso *de readings* adaptados a sus intereses, necesidades y características.

Por otra parte, los contenidos se desarrollan y organizan conforme a la lógica interna de la disciplina de la que se trata y a la secuenciación didáctica de contenidos. La teoría y la práctica, como elementos inseparables del aprendizaje, se deben integrar en el desarrollo metodológico del área.

Es necesario que cada una de las unidades de trabajo que componen esta área se traten desde un punto de vista multidisciplinario. Por ello, los contenidos del libro de *English 2* se presentan agrupados en bloques cuya finalidad es organizarlos de forma coherente y definir con mayor claridad qué aprendizajes básicos deben consolidarse, sin que esto signifique que los bloques deban desarrollarse independientemente unos de otros. Las unidades se estructuran con claridad y son fáciles de seguir; la gramática y el vocabulario nuevo se presentan gradualmente, y las cuatro destrezas lingüísticas se trabajan de manera equilibrada en función del nivel exigido.

Adicionalmente, en cada unidad encontramos una última sección *ICT* dedicada a técnicas de aprendizaje, donde se trabaja de manera colaborativa en proyectos vinculados a las Tecnologías de la información y de la Comunicación (ICT), se acercan a herramientas reales a través del inglés al mismo tiempo que adquieren capacidades para negociar, llegar a acuerdos y planificar. Todas estas estrategias trascienden los límites de la asignatura y al alumno le serán útiles para afrontar cualquier materia a lo largo de su vida académica.

El libro se cierra con un *Self-study bank*, un anexo que incluye tres proyectos, un *Visual glossary*, una *grammar reference*, una práctica *speaking reference*, *wordlists* para cada unidad y un listado de verbos irregulares. Esta sección facilita el estudio autónomo de todos los contenidos trabajados a lo largo del curso.

5.5.1. Criterios metodológicos

Para lograr alcanzar los objetivos que se proponen en el Área de Inglés así como el desarrollo de las competencias establecidas para el Módulo, los materiales de *English 2* proponen:

1. Metodología activa, participativa, constructiva y socializadora. La actividad educativa debe dar preeminencia al uso de la lengua, a la lectura y a la expresión oral y escrita. El alumno debe tomar la iniciativa en el proceso de aprendizaje, lo que incidirá en su autonomía y madurez personal.
2. Se parte de los conocimientos previos, formales o no formales, para construir el conocimiento científico. La organización y secuenciación de los contenidos del área están diseñadas para que las nuevas nociones se asienten sobre las más antiguas.
3. Se toman como eje de cada unidad de trabajo uno o varios contenidos, alrededor de los que se tratarán, de forma adecuada, tanto los contenidos conceptuales como los procedimentales y los actitudinales.

El profesor orientará al alumno para que comprenda los conceptos y establezca relaciones significativas entre ellos; guiará sus actuaciones mostrándole las destrezas, técnicas y estrategias referidas al *saber hacer* y transmitirá nociones relativas a las actitudes, valores y normas consideradas como objeto de enseñanza y aprendizaje para que los alumnos adopten comportamientos basados en valores racionales y libremente asumidos.

4. Las técnicas de trabajo cooperativo serán de aplicación permanente en el aula. La interacción con otros alumnos y la toma de decisiones fomenta los valores de respeto, esfuerzo y cooperación. Para ello, se ha de estimular la participación, y el trabajo en grupo sin descuidar la atención individualizada para adecuar el proceso de enseñanza al de aprendizaje.
5. La aplicación a contextos reales. Recogemos contenidos aplicables a la vida cotidiana y la sociedad actual para que el alumno alcance una madurez personal y sea capaz de integrarse y desenvolverse de manera efectiva en el ámbito personal y en el mundo laboral.
6. Las actividades formativas tendrán como objetivo adicional la globalización de los contenidos y su funcionalidad. La lengua extranjera tiene un marcado componente interdisciplinar que nos permite movernos hacia otros campos del conocimiento. También nos permite integrar contenidos y competencias relacionados con el mundo laboral, que se trabajan en las unidades de *ICT e Integrated skills*

Se seguirá la siguiente metodología didáctica basada en el aprendizaje significativo:

- Se parte del análisis de los objetivos, resultados del aprendizaje y criterios de evaluación del Área de Inglés para determinar los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales que desarrollan los citados objetivos.
- Se secuencian los citados contenidos en 5 bloques: *Use of English (Vocabulary and Grammar), Reading, Listening, Speaking and Talking, Writing*) siguiendo la lógica interna de la materia y potenciando el aprendizaje lingüístico y las destrezas propias a desarrollar en el aprendizaje de la lengua extranjera.
- Una vez secuenciados los contenidos, se organizan en nueve unidades de trabajo.
- En cada una de las unidades de trabajo se tienen en cuenta los conocimientos previos y los aprendizajes no formales del alumnado, para a partir de ellos desarrollar la teoría mediante *warmer activities*, propuestas, ejercicios de aplicación, refuerzo y profundización, de forma que se trabajen los contenidos procedimentales.
- Se plantean actividades resueltas que cumplen varias funciones:
 - Ejemplificación de procedimientos.

- Modelo de aplicación práctica de contenidos que ayudan a los alumnos a adquirir las técnicas y estrategias necesarias para la resolución de las actividades.
- Profundización en determinados contenidos que necesitarán conocer en su carrera académica.
- Todas las actividades están relacionadas con el propósito de desarrollar de forma lógica y coherente los contenidos desarrollados.

5.5.2. Tipología de las actividades

Las actividades de este curso son de tipología y duración variada: ejercicios ordenados secuencialmente que trabajan las diferentes destrezas, sean de tipo individual o de tipo colaborativo por parejas o por grupos, combinando la reflexión autónoma del alumno con el trabajo cooperativo y la interrelación de los diferentes temas tratados con sus propios intereses y aplicados a situaciones próximas a la vida cotidiana.

De este modo, en cada *Unit* se trabaja en un primer momento el vocabulario, presentado mediante fotografías y la gramática, claramente mostrada mediante tablas en contextos reales como páginas web, emails, anuncios, etc.

Una vez vistos los contenidos lingüísticos, se pone énfasis en las destrezas comunicativas (*Skills*): *Reading, Listening, Speaking, Writing*. Estas habilidades ponen en práctica el inglés en situaciones sociales y en un contexto laboral a través de una aproximación paso a paso y siempre con un enfoque significativo para el alumno. Así por ejemplo, el *writing* se trabaja mediante la redacción de mensajes, emails, cuestionarios, etc., es decir, tareas que les preparan para el mundo del trabajo.

Para repasar y consolidar los contenidos aprendidos en la unidad, se ofrece una última sección de consolidación, *Review*.

Cada unidad finaliza con *ICT*, donde se trabaja de manera colaborativa en proyectos vinculados a las Tecnologías de la información y la Comunicación.

Asimismo, en cada una de las unidades de trabajo del libro *English 2* se aplicarán sucesivamente las siguientes actividades:

Unidad de trabajo en el Libro del Alumno
<p>Actividades de reconocimiento</p> <p>La secuenciación de actividades se realiza de manera gradual en cuanto a dificultad para permitir, en un primer lugar, la comprensión de los conceptos. De esta manera se garantiza de manera muy guiada que el alumno ha comprendido los contenidos antes de continuar.</p>
<p>Actividades de producción</p> <p>Tras el reconocimiento, el alumno pone en práctica los conocimientos estudiados en una situación menos controlada, aunque siempre orientada.</p>

Se trata de ir asentando los contenidos trabajados en la unidad y utilizar los aprendidos con anterioridad.

Actividades de personalización

Con la personalización el alumno se apropia de los conceptos, lo que facilita la interiorización y facilita el aprendizaje de nuevos conceptos de una manera continua.

Actividades de repaso

Al final de cada unidad se incluyen actividades de repaso de gramática y vocabulario para consolidar lo aprendido antes de avanzar con nuevo contenido.

El profesor podrá completar estas actividades con recursos complementarios ofrecidos tanto en Advantage para adaptar sus clases a los diferentes niveles del alumnado, con actividades básicas, de refuerzo y de extensión.

Unidad de trabajo en el Material de Profesor

Actividades complementarias

Con el objetivo de atender a la diversidad del alumnado y a los diferentes ritmos de aprendizaje, se proponen en cada una de las unidades:

- **Actividades previas** para detectar los conocimientos previos necesarios para el aprendizaje de la unidad. En formato Word y PDF con y sin soluciones.
- **Actividades de refuerzo**, destinadas a la consolidación del aprendizaje. En formato Word y PDF con y sin soluciones.
- **Actividades de ampliación** diseñadas para aquellos alumnos que, alcanzados los objetivos de la unidad, precisen profundizar en los contenidos. En formato Word y PDF con y sin soluciones.

Actividades de Evaluación

Evalúan los contenidos de la unidad.

5.5.3. Funciones y tareas

Del alumnado:

- Realización de trabajo individual.
- Integración y participación activa en los grupos.
- Realización en el aula de las actividades propuestas por el profesor.
- Investigación para la ampliación de conocimientos.
- Resolución de supuestos globales.
- Toma de decisiones en situaciones concretas.

Del profesorado:

- Motivar al alumnado.
- Proponer, organizar y coordinar los trabajos de los grupos.
- Explicar y aclarar todos los contenidos y dudas.
- Proponer, organizar, coordinar y controlar todas las actividades individuales.
- Facilitar el acceso a todos los recursos disponibles.
- Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

5.5.4. Recursos materiales

- El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al módulo.
- Libros de texto
- Libros especializados sobre los diferentes temas a los que hace referencia el área: diccionarios, enciclopedias, antologías, etc.
- Equipos informáticos conectados a internet para realizar consultas, visualizar vídeos, etc.
- Aplicaciones informáticas de propósito general para la preparación de presentaciones, trabajos, etc.
- Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).
- Publicaciones periódicas de contenido general: periódicos, revistas, anuncios, etc.

5.6. Evaluación

5.6.1. Principios

La evaluación de los alumnos y las alumnas de los ciclos de formación profesional básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por módulos profesionales.

El proceso de evaluación continua y formativa debe responder a la metodología aplicada, de modo que no puede basarse en pruebas puntuales o fuera de contexto que valoren la capacidad del alumnado para memorizar conceptos o para aplicar procedimientos desde un punto de vista parcial y teórico. El proceso debe llevar a una calificación fruto de la aplicación permanente de una serie de instrumentos que valoran indicadores que analizan el saber hacer (concretado en los criterios de evaluación del módulo).

Los alumnos que no superen la asignatura de Inglés 2 tendrán la posibilidad de realizar una prueba de recuperación (*) antes de la junta de evaluación previa a la fase de prácticas. La nota final de la asignatura será la suma del primer y segundo trimestre: 40% el primer trimestre y 60% el segundo trimestre.

La nota de Inglés II supondrá un 40% de la nota final del ámbito sociolingüístico. Si algún alumno no supera algunas de las asignaturas del ámbito, no podrá realizar la fase de prácticas y tendrá que hacer recuperación de las asignaturas suspensas a final de curso.

(*) Programas de refuerzo y de mejora de las competencias en 2º FPB

La recuperación y la profundización se llevarán a cabo mediante los programas de refuerzo y mejora de competencias para aquellos alumnos que no superen al menos 1 módulo. En 2º FPB, el alumnado que no curse el módulo profesional de formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados que se lo impidan, permanecerá en el centro docente recibiendo un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos que se llevará a cabo entre las semanas 26 y 35 del curso académico. El alumnado recibirá clases, realizará una serie de actividades y pruebas escritas / orales (dependiendo de las circunstancias individuales) para estar preparados para la 2ª evaluación final y poder así, superarla.

Con respecto a los programas de mejora de las competencias en 2º FPB, deberá realizarlos el alumnado que haya superado algún módulo profesional del currículo en primera convocatoria (1ª evaluación final) y que no pueda realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo por tener módulos profesionales no superados que se lo impidan, permaneciendo en el centro docente para recibir un programa de mejora de las competencias de los módulos profesionales superados, siendo de aplicación entre las semanas 26 y 35 del curso académico y consistirán en la realización y presentación de unos trabajos de investigación y ampliación, ordenados, completos y bien presentados.

Dichos programas serán elaborados e impartidos por el profesorado responsable del módulo profesional sobre el que se basan.

Titulación del alumnado de 2º de FPB

Para la titulación del alumnado, se regirá por el apartado criterios de calificación y una vez obtenida la nota, ésta tendrá un porcentaje equivalente al 40% del ámbito de comunicación y sociedad II.

5.6.2. Indicadores

- Utiliza aspectos sonoros del lenguaje (pronunciación, acentuación y entonación de palabras, frases y textos) para la comprensión de la audición.
- Interpreta los elementos paralingüísticos (verbales y no verbales), para la comprensión del texto.
- Identifica información relevante (detalles, datos...).
- Define y usa el vocabulario.
- Comprende de forma global la audición: título, intención general...
- Se expresa de manera clara y fluida con pronunciación, ritmo, entonación y confianza.
- Desarrolla el discurso de manera organizada: inicio, progreso y conclusión.
- Responde a preguntas formuladas sobre la información presentada.
- Manifiesta interés por mostrar conocimientos relacionados con la exposición.
- Mantiene el diálogo y la comunicación de forma ordenada.
- Usa un vocabulario adecuado.
- Lee de manera expresiva (pronunciación, acentuación y entonación de palabras, frases y textos) utilizando los elementos sonoros para mejorar la comprensión del texto.
- Identifica ideas principales y secundarias; hechos y opiniones; y aspectos reales y fantásticos.
- Valora y opina acerca de la información obtenida.
- Autovalora el nivel de comprensión alcanzado.
- Identifica e interpreta relaciones entre el texto y los contenidos de otras áreas y situaciones.
- Disfruta con la lectura autónoma.
- Presenta el trabajo escrito de forma clara, ordenada y adaptada al formato.
- Usa un vocabulario adecuado.
- Revisa y corrige el texto.
- Autovalora el texto.

5.6.3. Temporalización, instrumentos y criterios de calificación

Dado que los alumnos del GFCB tienen que realizar la fase de prácticas a partir del mes de abril, las 9 unidades didácticas propuestas se distribuirán de la siguiente manera: 4 unidades en el primer trimestre y 5 unidades en el segundo trimestre.

El curso *English 2* ofrece diferentes instrumentos de calificación y propone criterios para ellos; criterios que el profesor o profesora puede usar, ampliar o adaptar según el grupo clase, su método de trabajo, normativa, etc.

De este modo, nos encontramos que la calificación puede realizarse mediante:

- Actividades realizadas en el aula.
- Cuestionarios.
- Pruebas objetivas.
- Pruebas de comprensión de cada bloque.
- Participación en clase.
- Trabajos exigidos.
- Resolución de actividades propuestas por el propio profesor.
- Aportación voluntaria de trabajos por parte de los alumnos.

Como se ha comentado anteriormente, los criterios de evaluación tendrán un peso equitativo en función a la destreza (bloque de contenidos) con la que se relacione.

Se establecerán, según la normativa o disposiciones legales vigentes, las decisiones en relación con la pérdida de la evaluación continua de los alumnos.

Para poder llevar a cabo el proceso de evaluación, los materiales del Área de Inglés proponen:

- Actividades previas de diagnóstico para conocer el grado de conocimiento de los alumnos.
- Actividades de desarrollo donde el alumno pondrá en práctica los contenidos.
- Actividades finales que permiten repasar todos los contenidos de la unidad.
- Actividades de evaluación fotocopiables: que evalúan los contenidos de la unidad.

5.7. Medidas de atención a la diversidad

Es preciso indicar que en la Formación Profesional Básica son necesarias adaptaciones curriculares no significativas, teniendo en cuenta el colectivo de alumnos que llegan a este tipo de formación.

Se trata de alumnos que, por diversos motivos, no logran terminar la ESO y, en consecuencia, no pueden obtener la titulación de Graduado en ESO. La Formación Profesional Básica está orientada a prevenir el abandono escolar temprano permitiendo a los alumnos obtener un certificado con la cualificación profesional de nivel básico correspondiente, proseguir con sus estudios de

formación profesional de Grado Medio e, incluso, presentarse a las pruebas de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades.

Por ello, la formación profesional básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y su carácter de oferta obligatoria.

Las medidas de atención a la diversidad deben estar orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de los resultados de aprendizaje incluidos en los módulos profesionales de un título profesional básico y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

Para ello, en el material del Área de Inglés, se proponen las siguientes medidas de atención a la diversidad:

- Actividades previas, para cubrir lagunas de conocimientos que puedan impedir la construcción de un aprendizaje significativo. En cada unidad didáctica se proponen este tipo de actividades, recogidas en el material del profesor donde se plantea el bloque más idóneo donde llevarlas a cabo-
- Actividades de refuerzo, que permiten incidir sobre los contenidos tratados en cada una de las páginas con el objetivo de que aquellos alumnos que lo necesiten puedan practicar más.
- Actividades de ampliación diseñadas para aquellos alumnos que alcanzan los objetivos marcados y que por intereses, capacidad o motivación pueden alcanzar otros objetivos. Hemos de tener en cuenta que los intereses y las motivaciones pueden ser parciales, es decir, que se refieran a aspectos concretos del currículo y no a toda el área. Por ello se han propuesto actividades de ampliación en cada unidad didáctica.

Para aquellos alumnos que, a pesar de las medidas llevadas a cabo en cada unidad didáctica, no alcancen los resultados de aprendizaje marcados, diseñaremos unas medidas de recuperación o refuerzo. Estas medidas se planificarán en función de los resultados de aprendizaje que el alumno no ha alcanzado e irán enfocadas a detectar la causa de por qué no las alcanza. Para ello, se pueden emplear diferentes recursos: lecturas de textos que consideramos que les ayudan a entender conceptos básicos, el visionado de material gráfico que les permita entender los contenidos mediante la imagen y, si se ve conveniente, la interacción con otros compañeros en las actividades de enseñanza-aprendizaje. Hemos de aprovechar, que siempre hay en el aula alumnos motivados y éstos son un excelente recurso para aquellos que no alcanzan los objetivos, analizando la conveniencia de trabajos conjuntos en los que podamos generar sinergias de trabajo, pero cuidando que las dificultades de unos coincidan con los puntos fuertes del otro, de lo contrario la medida puede ser improductiva.

5.8. Medidas encaminadas al emprendimiento, la actividad empresarial y la orientación laboral.

Es importante que el alumnado comprenda la importancia de los estudios humanísticos y, específicamente, de los lingüísticos, y hacerles ver las ventajas de un correcto conocimiento de la lengua extranjera, de los idiomas y de la comunicación en general, como elementos necesarios para la consecución de un puesto de trabajo o para presentarnos en sociedad y ser juzgados de acuerdo con la utilización que de dicho conocimiento hagamos.

Las lenguas y la comunicación son la base de la captación, elaboración y transmisión del conocimiento, y por tanto, el desarrollo de competencias comunicativas y lingüísticas hacen posible que el ser capaces de actuar en un entorno tanto personal como profesional.

Por otro lado, tendrán que demostrar su capacidad para orientarse en una selva de datos heterogéneos, seleccionando los más relevantes y desechando los superfluos. El conocimiento de los medios tecnológicos le ayudará a prepararse para que, en la vida adulta, sea capaz de comparar distintas posibilidades y optar por la elección de una de ellas con miras a la consecución de un determinado objetivo.

Con el fin de acercar el mundo del trabajo al alumnado se incluyen técnicas y estrategias de preparación para el mundo laboral. Se presentan técnicas de estudio y de trabajo, se fomenta la responsabilidad y el espíritu emprendedor; se hace hincapié en el trabajo colaborativo, se trabaja técnica y lenguaje para la elaboración del currículum vitae, la carta de presentación, la entrevista de trabajo, las nuevas formas de buscar empleo y presentarse en el mercado laboral.

5.9. Medidas para la utilización de tecnologías de la información y la comunicación

La disponibilidad en el centro de gran cantidad de recursos informáticos tanto en aulas específicas como de manera portátil hace posible que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por los profesores del departamento como una forma de mantener actualizada la información que reciben los alumnos.

Por otro lado, se utilizan como un recurso que los alumnos aprenden a utilizar para ampliar sus conocimientos y adaptar la información a sus intereses particulares.

También se pretende conseguir, de manera integrada en su aprendizaje un dominio de las competencias digitales necesarias para acceder de forma

autónoma y crítica a las tecnologías de la información y comunicación y poder interpretar los mensajes audiovisuales que nos rodean

Los medios utilizados son:

- La dotación informática del aula.
- Los proyectores.

Concretamente, se especifican los siguientes usos:

1. Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas sugeridas en los materiales del alumno y del profesor.
2. Noticias, artículos y vídeos relacionados con los temas tratados contenidos en youtube, periódicos, revistas, blogs, etc.
3. Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos).
4. Procesadores de textos para la elaboración de composiciones escritas.
5. Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.

5.10. Medidas para el tratamiento de competencias relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y la comunicación audiovisual

Uno de los objetivos más importantes de la educación es preparar al alumnado para desarrollarse como persona en la sociedad actual, plural, multilingüe y multicultural. Esto significa fomentar que los alumnos desarrollen competencias comunicativas que les permitan actuar en su entorno, tanto a nivel personal y social como profesional.

La comprensión lectora y la expresión oral y escrita son destrezas comunicativas que constituyen contenidos específicos de nuestra materia, pero que deben trabajarse transversalmente en las demás. Estas habilidades constituyen el hilo conductor de la organización de los bloques de contenidos y aparecen incluidas en cada unidad didáctica en relación con los contenidos gramaticales y léxicos.

English 2 pretende revisar y extender el conocimiento activo de la gramática y del vocabulario a través de diferentes actividades, ofreciendo oportunidades para el reciclaje, la revisión, la evaluación y la autoevaluación. Al mismo tiempo, desarrolla y practica las destrezas de *reading, writing, speaking* y *listening*.

De este modo, *English 2* desarrolla las destrezas de comunicación lingüística en inglés de una manera integral y sistemática. Los alumnos aprenden la importancia de escuchar distintos tipos de textos y a expresarse de una manera clara y comprensible.

Gracias a la variedad de diálogos y otros textos cortos, los alumnos aprenden a entender el sentido global y a identificar la información relevante en ellos. En las audiciones, comparan los contextos en que se producen los mensajes y aprenden que estos están influidos por las convenciones sociales, la cultura y los valores.

A través de diálogos, actividades orales personalizadas y trabajos, los alumnos aprenden a expresarse usando tanto medios de comunicación lingüísticos como no lingüísticos.

En el desarrollo de las habilidades de lectura, los alumnos aprenden a identificar la información relevante y a dar una respuesta personal a distintos textos escritos. Además, los textos suelen estar relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación, con lo que resultan significativos para el alumno, y también pueden disfrutar de su lectura.

Del mismo modo, aprenden a escribir de manera clara y organizada usando el lenguaje y el vocabulario adecuados para expresar sus ideas y opiniones. También aprenden a repasar y autoevaluar su trabajo escrito.

Desde el Área de Inglés se proporcionan los conocimientos teóricos y la reflexión consciente sobre estas actividades comunicativas y se pretende estimular el interés de los alumnos proporcionándoles contenido genuinamente interesante, significativo y que insta a reflexionar, abarcando desde temas interdisciplinarios a información actualizada.