

**PROGRAMACIÓN 2022/2023:**

**MÓDULO PROFESIONAL:  
COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II - INGLÉS II**

**CÓDIGO 3012**

**CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO:  
TÉCNICO EN AGROJARDINERÍA Y COMPOSICIONES  
FLORALES**

**SEGUNDO CURSO**

**I.E.S. JOSÉ MARÍA INFANTES (UTRERA)**

## **MÓDULO 3012: COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II – INGLÉS II**

### **ÍNDICE GENERAL**

#### **A. Contextualización**

#### **B. Competencias profesionales, personales y sociales**

##### **B.1. Contribución del módulo a la consecución de las competencias**

#### **C. Objetivos**

##### **C.1. Objetivos generales del Ciclo**

##### **C.2. Relación de los objetivos del módulo con los objetivos del Ciclo**

##### **C.3. Objetivos del Módulo para Inglés**

#### **D. Contenidos y su distribución temporal a lo largo de los tres trimestres**

##### **D.1. Contenidos básicos**

##### **D.2. Secuenciación y temporalización**

#### **E. Contenidos de carácter transversal al currículo**

#### **F. Metodología**

##### **F.1. Metodología empleada**

##### **F.2. Justificación metodológica de las actividades diseñadas**

#### **G. Evaluación**

##### **G.1. Evaluación inicial**

##### **G.2. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo**

##### **G.3. Instrumentos de evaluación**

##### **G.4. Criterios de calificación**

##### **G.5. Sesiones de evaluación**

##### **G.6. Mecanismos de recuperación**

##### **G.7. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje**

## **H. Medidas de atención a la diversidad**

### **H.1. Atención a la diversidad**

### **H.2. Atención al alumnado NEAE en FPB 2**

## **I. Materiales y recursos didácticos a utilizar**

## **J. Actividades complementarias y extraescolares**

## A. Contextualización

El módulo de **Comunicación y Sociedad II – Inglés (Código 3012)** pertenece al segundo curso del **Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica en Agrojardinería y Composiciones Florales**.

El grupo de FPBII se compone de 9 alumnos y 1 alumna. Proviene de tres localidades distintas. El nivel de competencia en la materia es bajo. Dos alumnos destacan por su participación e interés y otros dos por su baja motivación. El clima de convivencia es aceptable. Controlando mucho la distribución del aula y la atención personalizada, es posible impartir clases normalizadas.

El profesorado que imparte los módulos asociados a las Unidades de Competencia, como el que se desarrolla en la presente programación, está adscrito al departamento de Orientación mayoritariamente y consta de los siguientes miembros:

- **I. B. P.**, tutor de 2º curso del CFFPB y profesor de los módulos de Materiales de floristería (Código 3057) y Operaciones auxiliares en la elaboración de composiciones con flores y plantas (Código 3054). Adscrito al Departamento de Orientación.
- **M. C. R. G.**, profesora del módulo Prevención de Riesgos Laborales. Adscrita al Departamento de Orientación.
- **A. F. F. M.**, profesor del módulo Operaciones básicas de mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes (Código 3056)
- **M. J. G. A.**, profesora de Ciencias Aplicadas II de CFFPB. (Departamento de Biología y Física y Química).
- **G. L. M.**, profesor de Lengua y Geografía e Historia dentro del módulo Comunicación y Sociedad II de CFFPB. (Departamento de Lengua).
- **L. N. S.**, profesora de Inglés dentro del módulo Comunicación y Sociedad II de CFFPB. (Departamento de Inglés)

## **B. Competencias profesionales, personales y sociales**

La **competencia general** de este título consiste en elaborar composiciones con flores y plantas y realizar operaciones auxiliares en cultivos, en producción de planta en invernaderos o en centros de jardinería, colaborando en la preparación del terreno y en la implantación y mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Las **competencias profesionales, personales, sociales** y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Preparar y realizar operaciones auxiliares de montaje, mantenimiento, limpieza y desinfección de infraestructuras, instalaciones, dependencias de floristería, maquinaria y equipos, según proceda, garantizando su funcionamiento e higiene.
- b) Preparar el terreno y el sustrato para la implantación y producción del material vegetal, teniendo en cuenta su uso posterior, con la maquinaria, herramientas y útiles necesarios.
- c) Sembrar, plantar o trasplantar cultivos, distribuyéndolos sobre el terreno de acuerdo a las especificaciones y consiguiendo una buena “nascencia” o arraigo.
- d) Regar el cultivo y realizar las labores culturales utilizando las técnicas que aseguren la satisfacción de sus necesidades hídricas y el buen desarrollo del cultivo.
- e) Abonar los cultivos de forma homogénea y aplicar tratamientos fitosanitarios, en la dosis, momento y con el equipo indicado, para satisfacer sus necesidades o carencias nutritivas y para mantener la sanidad de las plantas.
- f) Recepcionar y almacenar material de floristería y auxiliares, atendiendo a las características del producto final.
- g) Realizar los trabajos básicos para la multiplicación sexual del material vegetal, para llevar a cabo las labores de producción de planta en vivero.

- h) Montar y desmontar trabajos de decoración floral cuidando su presentación para el punto de venta, siguiendo los criterios del personal de categoría superior, atendiendo a la tipología de los materiales y materias primas empleadas y su tratamiento.
- i) Envolver composiciones florales y/o con plantas con criterios estéticos para su óptima presentación, aplicando técnicas de atención al cliente.
- j) Realizar la limpieza y cuidado de zonas ajardinadas, ejecutando pequeñas reparaciones.
- k) 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.
- l) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- m) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- r) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

- s) 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.
- t) 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.
- u) 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.
- v) 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.
- w) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- x) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- y) 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.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo n), ñ), o), p), q) y r); y las competencias profesionales, personales y sociales m), n), ñ), o) y p) del título. Además, se relaciona con los objetivos s), t), u), v), w), x) e y); y las competencias q), r), s), t), u), v) y w) que se incluirán en este módulo profesional de forma coordinada con el resto de módulos profesionales.

### **B.1. Contribución del módulo a la consecución de competencias**

Según el **Real Decreto 127/2014**, de 28 de septiembre:

Este módulo 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, estará enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información estructurada tanto oral como escrita, la localización de 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 permita trabajar de manera autónoma y en equipo.

Por tanto, 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. Aprender a 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.

## **C. Objetivos**

### **C.1 Objetivos generales del Ciclo**

Los **objetivos generales** de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Reconocer e identificar los protocolos establecidos sobre infraestructuras, instalaciones, maquinaria y equipos, relacionándolos con las funciones que van a desarrollar, para llevar a cabo las operaciones auxiliares de montaje, mantenimiento, limpieza y desinfección.
- b) Identificar el cultivo que se va a realizar justificando la selección de la maquinaria o/y otras herramientas, con el fin de preparar el terreno y el sustrato.
- c) Identificar el producto que se desea obtener considerando las características del terreno con el fin de sembrar, plantar o trasplantar cultivos.
- d) Identificar las características del cultivo y del suelo, reconociendo y justificando sus necesidades, a fin de regarlos y realizar las labores culturales.
- e) Identificar las necesidades nutritivas de los cultivos y sus tratamientos preventivos y curativos, relacionándolos con los fertilizantes y con las causas que los provocan, con el fin de abonarlos y aplicar los tratamientos fitosanitarios.
- f) Identificar y seleccionar material de floristería y auxiliares, describiendo sus características y propiedades para su aprovisionamiento.
- g) Describir las técnicas de reproducción de las especies vegetales reconociendo los recursos y mecanismos aplicables con el fin de realizar los trabajos básicos para la multiplicación sexual del material vegetal.

- h) Explicar las técnicas de montaje, desmontaje y decoración, describiendo el material y las herramientas necesarias para montar y desmontar trabajos de decoración floral.
- i) Identificar técnicas estéticas de envoltorio relacionándolas con los materiales disponibles y las características del producto con el fin de envolver composiciones florales y/o con plantas y satisfacer al cliente.
- j) Determinar las necesidades de conservación y mantenimiento de zonas ajardinadas justificando la selección de las técnicas para realizar la limpieza y cuidado de las mismas.
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- o) 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.
- p) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas 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.
- q) 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.

- r) 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.
- s) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- t) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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.
- x) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- y) 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.
- z) 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.
- aa) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

## C.2. Relación de los objetivos del módulo con los objetivos del Ciclo Formativo

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.
- La apreciación de la **variedad cultural** y de costumbres presentes en su entorno, poniéndola en relación con las necesidades derivadas del uso de la lengua con distintos hablantes.
- El desarrollo de **hábitos de lectura** que les permitan disfrutar de la producción literaria mediante el uso de textos seleccionados a sus necesidades y características.

## C.3. Objetivos del Módulo para Inglés

- 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.
- Utilizar correctamente el present simple, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.

- Entender el funcionamiento del present continuous en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y comprender las diferencias de uso frente al present simple.
- Revisar de manera práctica el pasado simple del verbo to be y comprender y practicar el past simple de verbos regulares e irregulares.
- Repasar los adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo.
- 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.
- 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.
- 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 many, A lot.
- Repasar y ampliar la construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos.
- Expresar y responder preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa Can I..., Woud you...? How...?
- 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,
- Utilizar las formas anteriores, can y could, así como will, para formular peticiones de manera educada.
- Comprender las diferencias de significado y de uso de los verbos should / shouldn't y must / mustn't.
- Repasar la estructura there is/there en forma afirmativa, negativa e interrogativa, y practicar sus formas contractas a la hora de realizar descripciones.

- 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.
- Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas durante el curso.
- Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.
- 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.
- Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.
- Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.
- Ser consciente del propio aprendizaje completando las actividades de repaso que se ofrezcan.
- Comunicarse oralmente de manera efectiva y utilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos en situaciones reales.
- Escribir de manera clara y eficiente, respondiendo al nivel exigido, diferentes tipos de texto aplicando los conocimientos adquiridos.
- Trabajar en proyectos colaborativos relacionados con las TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso y desarrollando la capacidad de trabajar en equipo.
- 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.
- Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso en contextos relacionados con el mundo laboral.
- Aprender técnicas reales de búsqueda de empleo aplicando la lengua inglesa, como por ejemplo, elaborar un *videocurrículum*, crear un perfil personal para internet,

conocer páginas web de ofertas laborales, realizar una buena planificación profesional o prepararse para una entrevista de trabajo.

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

## **D. Contenidos y su distribución temporal a lo largo de los tres trimestres**

### **D.1. Contenidos Básicos**

Según la **Orden de 8 de noviembre de 2016**, en su **anexo VII**, que traspone a Andalucía 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, los contenidos básicos de este módulo referentes a **lengua inglesa** serán los siguientes:

#### **❖ Producción y comprensión de textos orales en lengua inglesa:**

- 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. Uso de los verbos modales *should, shouldn't, must, mustn't* y *have to*.
- 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.
- Escucha e interpretación y producción de textos orales sencillos relacionados con las normas de seguridad en el trabajo.
- Presentaciones orales breves y sencillas donde se informe de las formas de diversión propias y de los países de la cultura anglosajona. Descripciones de fiestas y festivales. Uso del presente perfecto para hablar de experiencias.

- 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...
- Esfuerzo por aplicar las reglas de pronunciación y entonación adecuadas en las producciones orales.
- 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.

❖ **Participación en conversaciones en lengua inglesa:**

- 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...).
- Simulación oral de conversaciones relacionadas con la salud como diálogos en la consulta del médico y en la farmacia.
- Participación activa en diálogos sobre el papel y el uso adecuado de las redes sociales y profesionales.
- 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.
- Adaptación de las producciones orales a los diferentes niveles de formalidad e intención de la situación comunicativa.

❖ **Interpretación, redacción y elaboración de textos escritos en lengua inglesa:**

- 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.
- Lectura e interpretación de documentos, en formato papel o digital, relacionados con las transacciones monetarias como nóminas, facturas, recibos, contratos, cheques o



pagarés, frecuentes en la vida diaria y relacionados especialmente con el entorno profesional.

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

## **D.2. Secuenciación y temporalización**

El contenido horario del módulo es de **182 horas**, de las cuales **48 horas son de inglés (2 horas semanales)**. Los contenidos se desarrollan en 2 bloques o trimestres hasta la semana 26:

<b>3012: Comunicación y sociedad II - INGLÉS. Total módulo (182 h)</b>			
<b>Duración Inglés: 48 horas - 2 h/semanales.</b>			
<b>Evaluación</b>	<b>Unidades de Trabajo</b>		<b>Temporalización</b>
1ª Evaluación	Bloque I UT 1- UT 2 - UT 3	UT 1: Where do you work?	8 h
		UT 2: What are you doing now?	8 h
		UT 3: Let's go shopping	8 h
2ª Evaluación	UT 4 - UT 5 - UT 6	UT 4: Where did you go on holiday?	8 h
		UT 5: What were you doing when I called?	8 h
		UT 6: I'm applying for a job	8h
<b>HORAS TOTALES INGLÉS II:</b>			<b>48 H</b>

### **E. Contenidos de carácter transversal al currículo**

Para Lucini (1994), “*los temas transversales son contenidos que hacen referencia a la realidad y a los problemas sociales. Son contenidos relativos fundamentalmente a valores y actitudes, y que han de desarrollarse dentro de todas áreas de conocimiento, como parte de ellos*”.

En el actual modelo de enseñanza, que promueve la formación integral de la persona, es necesario que estén presentes en todos los módulos que se desarrollan en los diferentes ciclos formativos los contenidos transversales, que son los que se refieren a grandes temas que engloban múltiples contenidos que difícilmente pueden adscribirse específicamente a ningún módulo en particular.

Los contenidos transversales serán tratados a medida que se expongan y estudien el resto de contenidos específicos del ciclo formativo, estando presente en todos los módulos y de forma continua en los intercambios comunicativos y en los trabajos realizados en la ejecución de las prácticas y en los talleres.

‡ **Educación para la prevención de riesgos laborales:**

La necesidad de trabajar en un entorno seguro es fundamental, por el bien de uno mismo y de los que le rodean. Además de utilizar normas de seguridad y equipos de protección individual y colectiva, incidiremos en la importancia de la psicología y ergonomía correcta.

- ‡ **Educación moral y cívica**, donde se desarrollarán criterios de actuación que favorezcan intercambios responsables y comportamientos de respeto, honestidad, tolerancia y flexibilidad con los compañeros. Propiciaremos actividades de debate, tertulia, etc.

Día de la Constitución Española 6 de diciembre

Día de Andalucía: 28 de febrero

- ‡ **Educación para la paz**, donde se desarrollan habilidades para el trabajo en grupo, escuchando y respetando las opiniones de los demás.

Día de la Paz y la No Violencia: 30 de enero

‡ **Educación ambiental:**

Concienciaremos al alumnado de la necesidad de efectuar un uso racional de los recursos existentes y una correcta disposición de los residuos para facilitar su posterior reciclaje.

Día Mundial de la Tierra: 22 de abril

- ‡ **Educación para la salud**, respetando las normas de seguridad e higiene respecto a la manipulación de herramientas, equipos e instalaciones, efectuando las prácticas con rigor, de forma que el resultado cumpla con la normativa y no tenga efectos nocivos para la salud o integridad física de las personas. Así conseguiremos que el alumnado reflexione sobre la necesidad de establecer unas normas de seguridad e higiene personales y del producto, que las conozca y las ponga en práctica en el desarrollo de las actividades formativas, así como tomen conciencia de las posibles consecuencias de no cumplirlas. Se corregirá al alumnado que adopte posturas incorrectas a la hora de trabajar con el ordenador.

- ‡ **Educación para la igualdad de oportunidades entre sexos**, tomando una actitud abierta a nuevas formas organizativas basadas en el respeto, la cooperación y el bien común, prescindiendo de los estereotipos de género vigentes en la sociedad, profundizando en la condición humana, en su dimensión emocional, social, cultural y fisiológica,

estableciendo condiciones de igualdad en el trabajo en equipo. Además debe desarrollarse un uso del lenguaje no sexista y mantener una actitud crítica frente a expresiones sexistas a nivel oral y escrito.

Día internacional de la mujer: 8 marzo

- ✦ **Tecnologías de la información y de la comunicación (T.I.C.s)**, donde el alumnado valore e incorpore las Nuevas Tecnologías, familiarizándose con los instrumentos que ofrece la tecnología para crear, almacenar, organizar, procesar, presentar y comunicar información. Utilizando las NN.TT. en la consulta de información técnica, en los informes, memorias y exposiciones orales y escritas. Una de las competencias clave de la educación es la del conocimiento y el uso habitual de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en el aprendizaje.

- ✦ **Educación para el fomento de la lectura:**

Se trata de promover el gusto por la lectura y el intercambio de libros, junto con talleres y teatros sobre escritores/as y famosas obras literarias.

Con los contenidos transversales conseguimos dotar al alumnado de una formación integral, que contribuya a su desarrollo como persona en todas sus dimensiones y no sólo como estudiante. La presencia de los temas transversales en el desarrollo curricular es responsabilidad de toda la comunidad educativa, especialmente del equipo docente, por eso deben estar presentes en el proyecto educativo de centro y en las programaciones didácticas.

El papel que juega el profesorado en el campo de los valores es determinante en lo que respecta a su actitud personal en la organización y moderación de las actuaciones del alumnado y sobre todo en el desarrollo en el aula, que es donde se debe hablar de valores y comportamientos, así como de su aprendizaje.

Todos estos contenidos transversales se trabajan en los diferentes planes y proyectos que se llevan a cabo en nuestro centro:

- Plan de igualdad de género en la educación
- Plan de Salud Laboral y P.R.L.
- Plan de apertura de centros docentes
- Programa de centro bilingüe-Inglés
- Erasmus+ -Sostenibilidad y Turismo (aunque el proyecto finalizó a principios de

curso, es probable que algunas actividades se sigan desarrollando)

- Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”
- Convivencia Escolar

## F. Metodología

### F.1. Metodología empleada

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

Una de las estrategias metodológicas más eficaces para abordar estos retos es el **trabajo en equipo del alumnado**. Por este motivo, y porque es una de las competencias más necesarias para la vida laboral de hoy en día, se ha incluido un primer resultado de aprendizaje con el que se pretende dotar al alumnado de las herramientas necesarias para desarrollar esta destreza.

Es importante que estos contenidos se trabajen al inicio del curso, explicando al alumnado las características del **trabajo cooperativo**, practicando con dinámicas sencillas y favoreciendo la cohesión del grupo clase y de los equipos de trabajo que se formen, para posteriormente seguir usando esta metodología a lo largo de todas las unidades didácticas que desarrollemos.

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

El **Anexo VII** señala que, en cuanto a **lengua inglesa en 2º de FPB** se pone de relieve el imprescindible **uso de las tecnologías de la información y la comunicación y de las redes sociales para la promoción profesional**. Si en el primer nivel el objetivo era capacitar al alumnado para desenvolverse con facilidad en situaciones laborales de búsqueda de empleo y promoción personal y profesional, en este segundo nivel se profundiza en esta promoción mediante el uso de redes sociales de carácter personal y profesional, siempre teniendo como referente dentro del carácter profesional las características propias del título.

Al mismo tiempo, también se pretende que el alumnado sea capaz de **comprender y realizar transacciones comerciales básicas** y que sepa desenvolverse en **situaciones reales comunes que afectan a la salud y la seguridad laboral**.

Se incluyen **aspectos culturales** que facilitan y ayudan a la reflexión sobre la cultura propia y de la lengua extranjera. Se buscará acercar los contenidos a los centros de interés del alumnado y seguir dotándolos de un **carácter eminentemente práctico**. Una vez más, como en el nivel anterior, cabe destacar **la importancia de la interacción oral** y las normas que la rigen, tanto es así que se incluye como resultado de aprendizaje.

## **F.2. Justificación metodológica de las actividades diseñadas**

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

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

Un alumnado como el de la Formación Profesional Básica, necesita no sólo un conocimiento general de la lengua extranjera, sino que la enseñanza de esta en el aula tenga un cierto grado de especialización profesional que le permita desenvolverse con éxito en **situaciones comunicativas del ámbito profesional**, tales como la **solicitud de un puesto de trabajo en el extranjero**, la **participación en una entrevista de trabajo en lengua inglesa** y el uso del

**inglés como vehículo de comunicación para el desempeño de la función laboral relacionada con el título profesional.** De esta forma, todo el proceso de aprendizaje-enseñanza tendrá como referente este propósito, y la mayoría de los objetivos, contenidos y núcleos temáticos deberán relacionarse con los contenidos profesionales del título.

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

Los contenidos serán la base que nos permita la consecución de los resultados de aprendizaje. La organización de los mismos relaciona cada bloque (textos escritos, textos orales e interacción) con un resultado de aprendizaje diferente. Sin embargo, estos resultados no se entienden de forma independientes entre ellos, sino que están íntimamente relacionados y son todos igualmente necesarios para desarrollar las destrezas comunicativas.

Los **principios metodológicos** en los que se basa el trabajo son los siguientes:

- ✓ No se establece una separación teoría-práctica, sino que ambas son actividades necesarias para el aprendizaje, el cual estará basado en la repetición, atención, prevención, destreza y **conocimientos teóricos previos.**
- ✓ Se fomentará el **trabajo en equipo**, sin que ello suponga un menoscabo del trabajo individual. La participación y trabajo de cada uno de los miembros del grupo repercutirá en el resultado final del conjunto. Para ello se planificarán las tareas y se asignará una tarea concreta a cada uno de los alumnos/as. Dichas tareas serán claramente definidas y tendrán un tiempo de ejecución determinado. Los alumnos/as tendrán que organizar y utilizar los materiales y recursos necesarios para la ejecución de las tareas.
- ✓ Se trabajarán los **valores** en todas las actividades, a fin de formar personas responsables que estén integradas en la sociedad.
- ✓ Se respetarán los **ritmos de aprendizaje** de cada uno de los alumnos/as, atendiendo a las necesidades específicas de apoyo educativo.
- ✓ Se propiciará la **autoevaluación** del alumnado. Cada alumno/a se hará responsable de las actividades que se le encomienden para cada día. Se realizará una autoevaluación de dichas actividades al final de la jornada.

- ✓ Se enseñará al alumnado la importancia de su tarea dentro del grupo. Los resultados de cada uno de los alumnos/as repercuten en el resultado final del grupo. Se enseñará al alumnado a realizar las tareas de una forma concreta y en un tiempo prefijado.

## G. Evaluación

### G1. Evaluación inicial

El **Capítulo IV, artículo 18 de la Orden 8 de noviembre de 2016** sostiene que la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica tendrá **carácter continuo, formativo e integrador**:

- La **evaluación continua** implica que estará integrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado para detectar las dificultades cuando se produzcan, indagar en sus causas y adoptar las medidas necesarias para solventarlas.
- La **evaluación formativa** requiere que proporcione información constante para mejorar los procesos y resultados de la intervención educativa. Permite constatar avances y dificultades, detectar dificultades en el momento en que se producen e introducir modificaciones de tal forma que ayuda a mejorar el sistema.
- La **evaluación integradora** debe evitar que las calificaciones que recibe el alumnado se conviertan en un elemento diferenciador, clasificador y excluyente.

Mención especial debido a su importancia requiere la **evaluación inicial**, que permite detectar ideas previas y ajustar la acción docente a los intereses y posibilidades de los alumnos/as.

Esta evaluación se desarrollará durante las primeras semanas del curso, a lo largo de las cuales se irá observando el nivel del que parte el alumnado. Se realizarán actividades en las que se trabajarán las diferentes destrezas y se valorará la actitud del alumnado hacia la lengua extranjera y el trabajo desarrollado durante estas primeras semanas del curso.

Toda actividad que se desarrolla en el aula ha de proporcionar datos para la evaluación. La observación de la participación en la clase, la revisión de las actividades realizadas por el alumno/a, en clase, los ejercicios orales y escritos, las pruebas específicas prácticas o exámenes nos ofrecen una idea del nivel del alumnado y nos permiten preparar una programación acorde con las características de nuestro alumnado.



## **G.2. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo**

De un total de 9 **resultados de aprendizaje** que tiene el módulo Comunicación y Sociedad II, los tres últimos resultados de aprendizaje son los que versan sobre el Inglés:

**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:**

- a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.
- b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el vocabulario empleado sobre un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso.
- c) Se ha identificado el sentido global del texto oral.
- d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación básicos que ayudan a entender el sentido global del mensaje.
- e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guión
- f) estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada composición de ámbito personal o profesional, utilizando, en su caso, medios informáticos.
- g) 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.
- h) Se ha expresado con claridad, usando una entonación y pronunciación adecuada, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.
- i) Se ha mostrado una actitud reflexiva, crítica y autónoma en el tratamiento de la información.
- j) 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.

- k) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, contrastándolas con las propias.
- l) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito laboral.

**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.**

**Criterios de evaluación:**

- 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.
- 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.
- c) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación básicas para mostrar el interés y la comprensión: la escucha activa, la empatía...
- d) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera
- e) (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).
- f) 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.
- g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación adecuada y
- h) comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.

**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.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo los rasgos básicos del género e interpretando su contenido global de forma independiente a la comprensión de todos y cada uno de los elementos del texto.
- b) Se ha identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
- c) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes de contenido predecible.
- d) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos atendiendo al propósito comunicativo, normas gramaticales básicas, mecanismos de organización y cohesión básicos, en situaciones habituales de contenido predecible.
- e) Se han elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos de textos sencillos, bien estructurados y de longitud adecuada al contenido.
- f) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual.
- g) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.
- h) Se ha mostrado interés por la presentación correcta de los textos escritos, tanto en papel como en soporte digital, con respeto a normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo pautas sistemáticas de revisión básicas.
- i) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.
- j) Se ha mostrado una actitud reflexiva, crítica y autónoma en el reconocimiento y tratamiento de la información.

### G.3. Instrumentos de evaluación

Los **instrumentos de evaluación** son aquellas herramientas que nos van a permitir medir el resultado del aprendizaje del alumnado.

Los instrumentos de evaluación que vamos a utilizar en el Módulo de Comunicación y Sociedad II para evaluar a los alumnos/as durante este curso son:

- **Datos recogidos tras la evaluación inicial:** servirá para conocer, con la mayor aproximación posible, el punto de partida individual y del grupo. La prueba inicial estará basada fundamentalmente en aspectos básicos e instrumentales así como en cuestiones de comprensión.
- **Cuaderno del alumnado:** en él se incluyen tanto las informaciones proporcionadas por el profesorado o investigadas por el propio alumnado como las actividades que se vayan realizando. Es útil para observar el trabajo diario del alumno/a y para comprobar datos como la presentación, grafía, ortografía, orden, expresión escrita, etc.
- **Participación en clase:** nos proporciona información sobre el interés del alumnado, la coherencia en la exposición de sus ideas y su fluidez verbal al preguntar dudas o exponer sus ideas. También nos proporcionará información sobre su espíritu crítico y sus valores cívicos.
- **Pruebas objetivas orales y escritas:** a través de las que tendremos información del grado de asimilación de la materia y del uso de los procedimientos.
- **Trabajos de investigación sobre temáticas referentes a los módulos prácticos.**
- **Diario de clase:** en el que se registran datos como la realización de tareas, faltas de asistencia y/o puntualidad, traer el material a clase, comportamiento, ...

#### G.4. Criterios de calificación

Para obtener la nota global del alumno/a aplicaremos los siguientes criterios de calificación:

- ✓ **Pruebas de evaluación orales y escritas: 50% de la nota.**
- ✓ **Observación del trabajo de clase: 50% de la nota.**

Se tendrán en cuenta aspectos como el orden y la limpieza en la presentación y ejecución de las diferentes tareas y apuntes, disposición para realizar las actividades que se proponen en clase, trabajo cooperativo, etc.

El Módulo de Comunicación y Sociedad está formado por las áreas de Lengua Castellana, Ciencias Sociales y Lengua Extranjera (Inglés). El porcentaje de la nota global del alumno se obtendrá teniendo en cuenta la carga lectiva del siguiente modo:

<b>Lengua Castellana</b> .....	35%
<b>Ciencias Sociales</b> .....	35%
<b>Lengua Extranjera</b> .....	30%

El **artículo 21 del capítulo IV de la Orden 8 de noviembre de 2016** indica que la unidad formativa de Idioma podrá evaluarse, cuando se programe de acuerdo con lo especificado en el artículo 15.3 de forma diferenciada al del módulo profesional del que depende. La calificación de esta unidad formativa contribuirá a la calificación final del módulo profesional del que depende en la misma proporción que su peso horario. En todo caso, esta unidad formativa **no constará con calificación independiente**, ni en las evaluaciones parciales, ni en la evaluación final.

#### G. 5. Sesiones de evaluación

El **artículo 22 del capítulo IV de la Orden 8 de noviembre de 2016** señala que en el segundo curso, excepto para el módulo profesional de Formación en centros de trabajo donde

existirá una sola sesión de evaluación final, se realizarán una sesión de evaluación inicial, al menos dos sesiones de evaluación parcial y dos sesiones de evaluación final.

Por tanto, además de la evaluación inicial, se celebrará **una sesión de evaluación en los dos primeros trimestres lectivos**, una **final primera** en la semana 26 lectiva y una **final segunda** en la semana 35, antes del 22 de junio de cada curso escolar. La sesión de evaluación contará con la presencia del equipo educativo que imparte docencia al grupo y será presidida y dirigida por el tutor o la tutora de dicho grupo.

En torno al 15 octubre	1er trimestre	2º trimestre	Final primera	Final segunda
<b>Evaluación inicial</b>	1ª Evaluación Parcial	2ª Evaluación Parcial	Semana 26	Semana 35

(23 de junio: último día lectivo de F.P. según el Calendario Escolar 2022/23).

## G. 6. Mecanismos de recuperación

Los **artículos 16 y 17 del capítulo III de la Orden 8 de noviembre de 2016** tratan sobre los **programas de refuerzo y los planes para la adquisición de los aprendizajes**.

- El alumnado de segundo curso que no curse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo por tener el **módulo Comunicación y Sociedad II** suspenso, permanecerá en el centro docente recibiendo un **programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos**. Este programa se aplicará **entre las semanas 26 y 35 del curso académico**.

Se trabajarán materiales que ayuden a entender e interiorizar los contenidos trabajados durante el curso y que el profesorado considere que son básicos o esenciales. El profesorado tratará de monitorizar ese trabajo y tratar de solventar las dificultades que el alumnado encontró anteriormente en la adquisición de esos aprendizajes. Los programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos serán elaborados e impartidos por el profesorado responsable del módulo profesional sobre el que se basan.

- El alumnado de segundo curso que tenga **módulos pendientes del primer curso de FPB** tendrá la oportunidad de recuperar esos módulos aprobando la prueba inicial o aprobando en cualquiera de las evaluaciones ordinarias (1ª y/o 2ª) o aprobando la

Final 1ª (semana 26). En febrero disponemos de una sesión extraordinaria, de la que también podrían hacer uso, al tener lugar antes de la semana 26.

El alumnado dispondrá de un **cuaderno de actividades** para repasar los contenidos estudiados el curso pasado. Dicho cuaderno se subirá a la plataforma **Moodle** tras la evaluación inicial. El alumnado contará con la supervisión y asesoramiento del profesorado para solventar dudas que puedan plantearse en el desarrollo de dichas actividades. Dicho cuaderno se puede entregar cuando el alumnado lo haya realizado, sin necesidad de esperar al momento de la evaluación.

**El cuaderno supondrá un 20% de la calificación, mientras que el examen o prueba escrita supondrá un 80% de la nota.**

- El alumnado de 2º curso que tenga otros módulos no superados (es decir, con el módulo Comunicación y Sociedad II superado) y, por tanto, no puede realizar el módulo de formación en centros de trabajo, trabajará materiales relacionados con el currículo que sean del interés del alumnado, que supongan una mayor motivación y que dispongan de un mayor carácter práctico. Deberían fomentar el trabajo autónomo para que el/la docente pueda atender mayoritaria y preferentemente al alumnado que no ha adquirido los aprendizajes y que requiere una mayor atención del profesorado. Sería lo equivalente a un **plan de mejora o de refuerzo de aprendizajes adquiridos**. Este programa se aplicará **entre las semanas 26 y 35 del curso académico**.

### **G.7. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje**

Con objeto de contribuir a la finalidad retroalimentaria de la propia programación, se hace imprescindible la observación de todos aquellos factores curriculares o de otra naturaleza que sean susceptibles de mejorar o ampliar en los citados documentos. La observación se realizará a todos los niveles, considerándose distintas iniciativas:

- **Autoevaluación de la práctica docente:**

- Observación de los resultados tras las reuniones de evaluación, para determinar posibles modificaciones curriculares (ajuste de la metodología, eficacia de las pruebas y herramientas de evaluación, recursos, etc.).
- Comunicación e intercambio constante de propuestas y posibilidades de mejora entre los miembros del departamento didáctico.
- **Evaluación de la práctica docente por el alumnado:** recogida de opiniones y propuestas de mejora de los alumnos/as.

## H. Medidas de atención a la diversidad

Las medidas de atención a la diversidad afectan a la organización en el ámbito del centro y del aula. La atención individualizada entra en el terreno de las adaptaciones curriculares. Las adaptaciones curriculares significativas no están contempladas en Formación Profesional, **es por ello que, sólo se podrán contemplar medidas no significativas de acceso al currículo.**

Entre ellas se encuentran medidas relacionadas con los siguientes aspectos:

- **Elementos de acceso:** Son modificaciones o provisión de recursos espaciales, materiales y/o comunicación que van a facilitar que algunos alumnos/as con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario. Tener en cuenta la diversidad en la organización del aula: flexibles, cooperativos, etc.
- **En los objetivos, capacidades terminales, contenidos:** Son modificaciones en la secuenciación, temporización de objetivos/contenidos del módulo profesional. Puede ser de priorización, secuenciación o eliminación de contenidos secundarios. La modificación de objetivos sería adaptación significativa.
- **En la metodología:** Son modificaciones en el tipo de agrupamiento de los alumnos/as, utilización de técnicas específicas y/o de apoyos verbales, visuales o físicos, modificación de los tiempos de aprendizaje acordes al ritmo individual del alumnado, adecuación de la ayuda pedagógica al nivel de desarrollo de cada uno/a, estimulación del trabajo en grupo, etc.
- **En la evaluación:** Modificación de las técnicas de los instrumentos de evaluación. La modificación de criterios sería una adaptación significativa.

Según la **Orden de 25 de julio de 2008**, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía, en su



artículo 6. *Medidas de atención a la diversidad de carácter general para la enseñanza obligatoria*, se establece lo siguiente:

1. Los centros que imparten la enseñanza obligatoria **adoptarán las medidas de atención a la diversidad de su alumnado que consideren más adecuadas** para mejorar su rendimiento académico y minimizar las situaciones de fracaso escolar.
2. Con carácter general, los centros docentes harán una propuesta de organización académica para la atención a la diversidad que podrá comprender las siguientes medidas:
  - a) **Agrupamientos flexibles** para la atención al alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la integración del alumnado en su grupo ordinario.
  - b) **Desdoblamientos** de grupos en las áreas y materias instrumentales, con la finalidad de reforzar su enseñanza.
  - c) **Apoyo** en grupos ordinarios mediante un **segundo profesor o profesora** dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en los casos del alumnado que presente un importante desfase en su nivel de aprendizaje en las áreas o materias de Lengua castellana y literatura y de Matemáticas.
  - d) **Modelo flexible de horario lectivo semanal**, que se seguirá para responder a las necesidades educativas concretas del alumnado.

La **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía** (LEA) en su artículo 113 (Principios de equidad) define **alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo** (NEAE) como aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, al alumnado con altas capacidades intelectuales, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

Por tanto, se pueden establecer dos grandes grupos:

- un grupo que englobaría al alumnado con **Necesidades Específicas de Apoyo Educativo** en el cual se incluirían alumnado con Necesidades Educativas Especiales (NEE), alumnado con Altas Capacidades Intelectuales y aquellos alumnos/as que se integren de forma tardía al sistema educativo y,

- otro grupo englobado por alumnado de compensación por desigualdades en relación a la situación del contexto (personas con condiciones sociales desfavorecidas y extranjeros).

Las actuaciones que llevaremos a cabo con los distintos tipos de **alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo** son las siguientes:

1. **Alumnado con Necesidades Educativas Especiales:** En el aula nos podemos encontrar: alumnado con déficit físico, psíquico o sensorial.

Se intentará que este tipo de alumnado sea autosuficiente en el mayor grado posible, por lo que el aula se diseñará de forma funcional, también se pueden establecer cambios de actividades, potenciación de la integración social, etc. No es el caso de nuestro aula pero a veces nos podemos encontrar situaciones de dificultad de comprensión en la realización de tareas, lectura de textos, cálculos matemáticos en las tareas de jardinería y huerto, etc.

Respecto a la Formación Profesional, en el **Artículo 69 LEA** se establece que la Administración educativa establecerá medidas de acceso al currículo, así como, en su caso, adaptaciones y exenciones del mismo, dirigidas al **alumnado con discapacidad** que lo precise en función de su grado de minusvalía.

Esto quiere decir que tendremos que adaptar nuestra programación didáctica para aquellos alumnos/as que presenten algunas de las condiciones (con necesidades y altas capacidades) anteriormente mencionadas.

2. **Alumnado con alta capacidad intelectual:** Las actividades de ampliación son un recurso para este tipo de alumnado, así como la variación en la profundización de contenidos y su grado en diferentes niveles de dificultad.
3. **Alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas:** Ante este tipo de alumnado, lo más idóneo es comenzar con un plan de acogida. Se realizarán actividades que fomenten su autoestima, las relaciones sociales, la cooperación, etc. Hay que atender las posibles necesidades económicas que pueda tener el alumno a la hora de comprar las obligatorias botas de trabajo en el huerto, las gafas para poder leer en el aula, normas mínimas de higiene personal y de ropa de abrigo limpia en invierno, etc.
4. **Alumnado Extranjero:**

Se actuará sobre dos aspectos inicialmente:

- . la socialización e integración del alumnado en el grupo
- . el conocimiento y desarrollo del lenguaje.

5. Relacionado con cuestiones de salud en general, y siempre que esté debidamente justificado, debemos atender al **alumnado vulnerable por razones sanitarias**. Debemos trabajar en consonancia con la familia para que se garantice el mejor desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Haremos uso de todos los medios telemáticos disponibles recogidos en el apartado K de esta programación.

Asimismo, la atención a la diversidad no es sólo tratar alumnos/as que puedan tener dificultades específicas, TDAH, altas capacidades etc. sino que tenemos que tener en cuenta que también existen diferentes **ritmos de aprendizaje** que requieran la adopción de una serie de medidas específicas por parte del profesorado (así lo establece Artículo 7 del R.D. 1105/2014, de currículo de ESO y Bachillerato).

### H.1 Atención al alumnado NEAE en FPB 2

El grupo en el que se basa esta programación está compuesto en este curso 2022/23 por 10 alumnos, procedentes principalmente de Utrera y Los Palacios.

A la vista de los resultados obtenidos tras el proceso de evaluación inicial podemos concluir que el nivel de competencia lingüística en lengua inglesa del alumnado que cursa 2º de FPB es muy bajo. La mayor parte del alumnado no ha realizado ningún aprovechamiento durante los cursos desarrollados en la ESO y este fracaso académico es el que les ha traído a la Formación Profesional Básica.

Hay un alumno con **discapacidad intelectual leve diagnosticada**:

- M.G.M.

Dos alumnos con **dificultades de aprendizaje**:

- A.I.A.M.
- J.R.G.H.

Y un TDAH:

- M.A.C

## I. Materiales y recursos didácticos a utilizar

### ➤ Espacios

Tenemos equipos informáticos y acceso a internet en las aulas de informática y en las aulas de 1º y 2º de FPB.

Contamos con los siguientes espacios de trabajo para la impartición de los diferentes módulos para un total de 10 alumnos/as, aunque la materia de Inglés suele impartirse dentro del aula:

- un aula de docencia diaria: 75 m<sup>2</sup>.
- un aula para informática previa reserva (aula específica): 70 m<sup>2</sup>.
- un taller de mecánica con todo tipo de herramientas de poda y maquinaria de corte y trabajo del metal y madera: 150 m<sup>2</sup>.
- un espacio de almacenaje de material de riego y cultivo: 50 m<sup>2</sup>.
- un invernadero sin cubierta de PE : 500m<sup>2</sup>
- tres zonas ajardinadas dentro del centro educativo, con superficie aproximada de 2.000m<sup>2</sup>.

También destacar el uso de la biblioteca para la realización de actividades que potencien la lectura, tal como está previsto en el proyecto lector del centro.

### ➤ Recursos didácticos materiales

Para transmitir los contenidos y alcanzar los objetivos que pretendemos en este módulo, se dispone como mínimo, de los siguientes recursos didácticos:

- Libro de texto de la editorial Macmillan para Inglés
- Libros y revistas especializadas para consultar

- Materiales curriculares diseñados específicamente para el Módulo (para que determinados alumnos superen contenidos no alcanzados, para la ampliación de determinados temas de interés general para el alumnado y relacionado con el módulo, para el tratamiento de contenidos de carácter transversal, ...)
- Diccionarios, enciclopedias, atlas, mapas, libros de carácter monográfico, apuntes, fotocopias...
- Worksheets especializadas en jardinería y agricultura
- Materiales audiovisuales (presentaciones, videos, etc)
- Materiales para el uso y aprendizaje en inglés de los materiales y herramientas necesarios en los módulos prácticos
- Textos orales y escritos de distinto tipo y proporcionados por el/la profesor/a. La selección de los mismos se adaptará al contenido de las unidades didácticas que se estén trabajando y al conocimiento del alumnado.

### **J. Actividades complementarias y extraescolares**

El Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica en Agrojardinería y Composiciones Florales participa en el **Proyecto “Escuela-Museo”** del centro mediante la recreación y mantenimiento de jardines históricos. En este caso, los contenidos de este módulo pueden ayudar a abordar conceptos de jardinería de países anglosajones. Algunas de estas zonas reproducen jardines históricos, como el jardín romano y otras forman parte de un conjunto escultórico como el jardín de las estatuas íberas. Se emplearán estas instalaciones como recursos con los que llevar a cabo actividades de enseñanza y aprendizaje en inglés.

Este curso 2022-23 se prevé volver a realizar la excursión a los jardines del Alcázar.

## **ANEXO: UNIDADES DE TRABAJO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1: WHERE DO YOU WORK?**

**DEPARTAMENTO: INGLÉS**

**MÓDULO: Comunicación y sociedad II. Lengua inglesa**

**NIVEL: 1º FPB**

#### **1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

**RA7.** Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

**RA8.** Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

**RA9.** Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos, de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

#### **2. CONTENIDOS:**

##### **Vocabulary:**

- 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.

##### **Grammar:**

- 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.
- 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.

### **Reading:**

- 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.

### **Listening:**

- Escucha de una grabación para captar el contexto general del mensaje.
- Escucha de una grabación para practicar el vocabulario de la unidad e identificar información específica relacionada con oficios y tareas.
- Atención a la pronunciación de palabras con letras mudas mediante la escucha atenta de una grabación.

### **Speaking:**

- 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.

### **Writing:**

- 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 conectores de secuencia a la hora de describir un día típico en el trabajo

## **3. ACTIVIDADES:**

### **3.1. Actividades de desarrollo de contenidos**

- Actividades de resolución de frases (rellenar huecos).
- Traducción e interpretación de textos breves y respuesta a cuestiones.
- Lectura de textos y búsqueda de formas gramaticales aprendidas.
- Audición de canción y búsqueda de formas gramaticales y vocabulario.

### **3.2. Actividades de refuerzo**

- Repaso de formas del verbo to be y have got,
- Repaso de vocabulario.

### **3.3. Actividades de ampliación de contenidos**

- Lectura de textos de mayor extensión y resolución de preguntas sobre el texto.
- Se trabajará vocabulario relacionado con los módulos prácticos del ciclo. En este caso, dicho vocabulario versará sobre las profesiones propias de la jardinería.

## **4. RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Los recursos didácticos para la impartición de esta unidad didáctica serán los siguientes:

### **4.1. Recursos propios**

- Material didáctico elaborado por el profesor.
- Diccionarios en papel y electrónicos.

### **4.2. Recursos externos**



- Libro de texto English (Comunicación y Sociedad 2). Editorial Macmillan.
- Páginas web en inglés.
- Música en inglés.

## **5. TEMPORALIZACIÓN:**

La duración de esta UD será de 6 horas lectivas, repartidas en 3 semanas de clase. Incluye impartición de conceptos, prácticas, realización de actividades y evaluación. Debido a que se realizarán actividades de repaso, esta unidad didáctica incluye temario impartido el curso pasado.

## **6. EVALUACIÓN:**

### **6.1. Criterios generales**

- 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.
- h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

- i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.
- j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.
- k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.
- l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.
- m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.
- n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.
- o) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).
- p) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.
- q) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.
- r) 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.
- s) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.
- t) 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.
- u) 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.
- v) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.
- w) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.

- x) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

## 6.2. Procedimientos de evaluación

<b>PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN</b>	<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>CRITERIO CALIFICACION</b>	<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>
Prueba escrita	Test sobre la UT	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k
Observación directa	Ficha del alumno y cuaderno	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k

## UNIDAD DIDÁCTICA 2: WHAT ARE YOU DOING NOW?

**DEPARTAMENTO: INGLÉS**

**MÓDULO: Comunicación y sociedad II. Lengua inglesa**

**NIVEL: 2º FPB**

### 1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

**RA7.** Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

**RA8.** Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

**RA9.** Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos, de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

### 2. CONTENIDOS:

#### **Vocabulary:**

- 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.

#### **Grammar:**

- 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.
- 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.

### **Reading:**

- 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.

### **Listening:**

- Escucha de una grabación para captar información específica sobre actividades de tiempo libre y ocio.
- 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.

### **Speaking:**

- 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.

### **Writing:**

- 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.

### **3. ACTIVIDADES:**

#### **3.1. Actividades de desarrollo de contenidos**

- Actividades de resolución de frases (rellenar huecos).
- Traducción e interpretación de textos breves y respuesta a cuestiones.
- Lectura de textos y búsqueda de formas gramaticales aprendidas.
- Actividades sobre listening. Respuesta a preguntas.

#### **3.2. Actividades de refuerzo**

- Repaso del present continuous.
- Repaso de vocabulario de las actividades de tiempo libre.

#### **3.3. Actividades de ampliación de contenidos**

- Se tratará vocabulario relacionado con las actividades propias de la jardinería.

### **4. RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Los recursos didácticos para la impartición de esta unidad didáctica serán los siguientes:

#### **4.1. Recursos propios**

- Material didáctico elaborado por el profesor.
- Diccionarios en papel y electrónicos.

#### **4.2. Recursos externos**

- Libro de texto English (Comunicación y Sociedad 2). Editorial Macmillan.

- Páginas web en inglés.
- Música en inglés.
- Textos para listening.

## 5. TEMPORALIZACIÓN:

La duración de esta UD será de 6 horas lectivas, repartidas en 3 semanas de clase. Incluye impartición de conceptos, prácticas, realización de actividades y evaluación. Debido a que se realizarán actividades de repaso, esta unidad didáctica incluye temario impartido el curso pasado.

## 6. EVALUACIÓN:

### 6.1. Criterios generales

Los criterios de evaluación propios de las RA para Inglés y especificados en la UT 1.

### 6.2. Procedimientos de evaluación

PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	CRITERIO CALIFICACION	CRITERIO EVALUACIÓN
Prueba escrita	Test sobre la UT	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k
Observación directa	Ficha del alumno y cuaderno	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k

**UNIDAD DIDÁCTICA 3: LET'S GO SHOPPING****DEPARTAMENTO: INGLÉS****MÓDULO: Comunicación y sociedad II. Lengua inglesa****NIVEL: 2º FPB****1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

**RA7.** Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

**RA8.** Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

**RA9.** Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos, de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

**2. CONTENIDOS:****Vocabulary:**

- 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.

**Grammar:**

- Comprensión y uso correcto de *any*, *much*, *many* y *a lot of* con nombres contables e incontables.



- Aprendizaje del uso las formas interrogativas *How many/much* y sus respuestas cortas: *Not much, not many* y a *lot*.
- Utilización del *present simple* y el *present continuous* de un modo significativo para el alumno hablando de compras.
- Utilización de material de referencia como apoyo para realizar las actividades, en este caso trabajar con tablas gramaticales.

**Reading:**

- 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.

**Listening:**

- 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.

**Speaking:**

- 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 *Can I..., Woud you...? How...?*
- Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

**Writing:**

- Comprensión de una presentación corta escribiendo las palabras y construcciones que faltan.
- Escritura de una presentación sobre compras en su ciudad utilizando some, any, much, many y a lot of y el vocabulario estudiado en la unidad.

### **3. ACTIVIDADES:**

#### **3.1. Actividades de desarrollo de contenidos**

- Actividades de resolución de frases (rellenar huecos).
- Identificación de prendas de vestir en presentación fotográfica.
- Lectura de textos y búsqueda de formas comparativas y superlativas.
- Actividades sobre listening. Respuesta a preguntas sobre una descripción.
- Actividades de speaking. Descripción de personas y prendas de vestir.

#### **3.2. Actividades de refuerzo**

- Repaso de vocabulario sobre descripción personal.
- Repaso de vocabulario sobre prendas de vestir.
- Listening sobre presentación personal. Verbos “to be” y “to have”.

#### **3.3. Actividades de ampliación de contenidos**

- Se trabajará vocabulario relacionado con los ámbitos prácticos del módulo. En esta unidad se trabajará el vocabulario relacionado con la vestimenta propia de la jardinería.

### **4. RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Los recursos didácticos para la impartición de esta unidad didáctica serán los siguientes:

#### **4.1. Recursos propios**

- Material didáctico elaborado por el profesor.
- Diccionarios en papel y electrónicos.

#### **4.2. Recursos externos**

- Libro de texto English (Comunicación y Sociedad 2). Editorial Macmillan.
- Páginas web en inglés.

- Música en inglés.
- Textos para listening.

## 5. TEMPORALIZACIÓN:

La duración de esta UD será de 6 horas lectivas, repartidas en 3 semanas de clase. Incluye impartición de conceptos, prácticas, realización de actividades y evaluación.

## 6. EVALUACIÓN:

### 6.1. Criterios generales

Los criterios de evaluación propios de las RA7, RA8 y RA9, incluidos en la programación general y en la UT 1.

### 6.2. Procedimientos de evaluación

PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	CRITERIO CALIFICACION	CRITERIO EVALUACIÓN
Prueba escrita	Test sobre la UT	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k
Observación directa	Ficha del alumno y cuaderno	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k

**UNIDAD DIDÁCTICA 4: WHERE DID YOU GO ON HOLIDAY?****DEPARTAMENTO: INGLÉS****MÓDULO: Comunicación y sociedad II. Lengua inglesa****NIVEL: 2º FPB****1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

**RA7.** Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

**RA8.** Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

**RA9.** Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos, de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

**2. CONTENIDOS:****Vocabulary:**

- 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.

**Grammar:**

- Práctica del *past simple* de distintos verbos en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y respuestas cortas.
- Aprendizaje y utilización de la forma afirmativa del *past simple* de varios verbos regulares e irregulares.

- Familiarización con el uso de expresiones de tiempo con el *past simple* 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.

**Reading:**

- 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 *present simple* y el *past simple*.
- Atención a la diferencia entre *was* y *were* a partir de la lectura de un texto y puesta en práctica.

**Listening:**

- 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 *could* 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 *-ed* propias de la forma del pasado simple de los verbos regulares.

**Speaking:**

- 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 *present simple*.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad.

**Writing:**

- Compresión 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 *past simple* and *could/couldn't*.

**3. ACTIVIDADES:****3.1. Actividades de desarrollo de contenidos**

- Actividades de resolución de frases (rellenar huecos).
- Actividades sobre diferenciación entre *past simple* y *past continuous* en textos.
- Actividad de *speaking* usando *connectors of sequence*.
- Hacer un tríptico turístico

**3.2. Actividades de refuerzo**

- Actividad de resolución de frases sobre *past simple*.
- Actividad de identificación de formas: *present simple*, *past simple*.
- Repaso general de vocabulario.

**3.3. Actividades de ampliación de contenidos**

- Se trabajará vocabulario relacionado con los módulos prácticos del ciclo.

**4. RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Los recursos didácticos para la impartición de esta unidad didáctica serán los siguientes:

**4.1. Recursos propios**

- Material didáctico elaborado por el profesor.
- Diccionarios en papel y electrónicos.

**4.2. Recursos externos**

- Libro de texto *English (Comunicación y Sociedad 2)*. Editorial Macmillan.
- Páginas web en inglés.
- Música en inglés.

- Textos para listening.

## 5. TEMPORALIZACIÓN:

La duración de esta UD será de 6 horas lectivas, repartidas en 3 semanas de clase. Incluye impartición de conceptos, prácticas, realización de actividades y evaluación.

## 6. EVALUACIÓN:

### 6.1. Criterios generales

Los criterios de evaluación propios de las RA7, RA8 y RA9, incluidos en la programación general y especificados en la UT 1.

### 6.2. Procedimientos de evaluación

<b>PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN</b>	<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>CRITERIO CALIFICACION</b>	<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>
Prueba escrita	Test sobre la UT	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k
Observación directa	Ficha del alumno y cuaderno	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k

**UNIDAD DIDÁCTICA 5: WHAT WERE YOU DOING WHEN I CALLED?****DEPARTAMENTO: INGLÉS****MÓDULO: Comunicación y sociedad II. Lengua inglesa****NIVEL: 2º FPB****1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

**RA7.** Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

**RA8.** Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

**RA9.** Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos, de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

**2. CONTENIDOS:****Vocabulary:**

- 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.

**Grammar:**

- Práctica de las formas afirmativa, negativa, interrogativa y las respuestas cortas del *past continuous*.
- Aprendizaje y práctica de las formas del *past simple* de verbos comunes regulares e irregulares en su forma afirmativa.



- Asimilación del uso de *when* y *while* en frases con el *past continuous* y el *past simple* hablando sobre cosas que sucedieron en el pasado.

**Reading:**

- 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.

**Listening:**

- 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 *-ing*.

**Speaking:**

- Práctica de una conversación telefónica a partir de un diálogo modelo. utilizando expresiones de cortesía.
- Utilización del *past continuous* para formular preguntas y respuestas prestando atención al sonido de la terminación *-ing*.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad usando como modelo un diálogo sobre una llamada telefónica.

**Writing:**

- Comprensión de un email formal y atención al uso que se hace del *past simple* y el *past continuous* 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 *past simple* y el *past continuous*.

### **3. ACTIVIDADES:**

#### **3.1. Actividades de desarrollo de contenidos**

- Actividades de resolución de frases (rellenar huecos).
- Actividades sobre diferenciación entre *past simple* y *past continuous* en textos.
- Leer un artículo sobre cómo nos comunicamos
- Escribir un a-mail para reparar un ordenador

#### **3.2. Actividades de refuerzo**

- Actividades de repaso sobre *past simple* and *continuous*.
- Actividades de repaso sobre el vocabulario de la unidad.

#### **3.3. Actividades de ampliación de contenidos**

- Se tratará vocabulario relacionado con los módulos prácticos del ciclo.

### **4. RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Los recursos didácticos para la impartición de esta unidad didáctica serán los siguientes:

#### **4.1. Recursos propios**

- Material didáctico elaborado por el profesor.
- Diccionarios en papel y electrónicos.

#### **4.2. Recursos externos**

- Libro de texto English (Comunicación y Sociedad 2). Editorial Macmillan.
- Páginas web en inglés.
- Música en inglés.
- Textos para listening.

**5. TEMPORALIZACIÓN:**

La duración de esta UD será de 6 horas lectivas, repartidas en 3 semanas de clase. Incluye impartición de conceptos, prácticas, realización de actividades y evaluación.

**6. EVALUACIÓN:****6.1. Criterios generales**

Los criterios de evaluación propios de las RA7, 8 y 9, incluidos en la programación general y especificados en la UT 1.

**6.2. Procedimientos de evaluación**

<b>PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN</b>	<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>CRITERIO CALIFICACION</b>	<b>CRITERIO EVALUACIÓN</b>
Prueba escrita	Test sobre la UT	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k
Observación directa	Ficha del alumno y cuaderno	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k

**UNIDAD DIDÁCTICA 6: I'M APPLYING FOR A JOB****DEPARTAMENTO: INGLÉS****MÓDULO: Comunicación y sociedad II. Lengua inglesa****NIVEL: 2º FPB****1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

**RA7.** Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

**RA8.** Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

**RA9.** Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos, de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

**2. CONTENIDOS:****Vocabulary:**

- 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.

**Grammar:**

- Comprensión de las diferencias de significado de los verbos *should / shouldn't* y *must / mustn't*
- Práctica de *should / shouldn't* y *must / mustn't* 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.

**Reading:**

- 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.

**Listening:**

- 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 *What is she / he like?* para preguntar sobre el aspecto de una persona.
- Atención a la pronunciación del sonido /θ/ y puesta en práctica del mismo.

**Speaking:**

- 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.
- 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 *speaking* por parejas, con el fin de repasar el vocabulario de la unidad, formulando y respondiendo preguntas usando *must* y *should* siguiendo el diálogo modelo.

**Writing:**

- 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.

### **3. ACTIVIDADES:**

#### **3.1. Actividades de desarrollo de contenidos**

- Actividades de resolución de frases (rellenar huecos) sobre partículas interrogativas.
- Actividades de resolución de frases con *can, can't, must, mustn't, should, shouldn't*
- Actividad de conversación sobre sugerencias.
- Actividad de conversación sobre permiso.
- Actividad de conversación sobre posibilidad

#### **3.2. Actividades de refuerzo**

- Actividades de repaso sobre modales.
- Actividades de repaso de vocabulario.

#### **3.3. Actividades de ampliación de contenidos**

- Se trabajará vocabulario relacionado con los módulos prácticos del ciclo. En esta unidad, aprovechando el uso de los modales, se puede trabajar vocabulario de actividades relacionadas con la jardinería y la expresión de las habilidades propias de este campo.

### **4. RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Los recursos didácticos para la impartición de esta unidad didáctica serán los siguientes:

#### **4.1. Recursos propios**

- Material didáctico elaborado por el profesor.
- Diccionarios en papel y electrónicos.

#### **4.2. Recursos externos**

- Libro de texto English (Comunicación y Sociedad 2). Editorial Macmillan.
- Páginas web en inglés.
- Música en inglés.

- Textos para listening.

## 5. TEMPORALIZACIÓN:

La duración de esta UD será de 6 horas lectivas, repartidas en 3 semanas de clase. Incluye impartición de conceptos, prácticas, realización de actividades y evaluación.

## 6. EVALUACIÓN:

### 6.1. Criterios generales

Los criterios de evaluación propios de los RA7, RA8 y RA9 incluidos en la programación general y especificados en la UT 1.

### 6.2. Procedimientos de evaluación

PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	CRITERIO CALIFICACION	CRITERIO EVALUACIÓN
Prueba escrita	Test sobre la UT	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k
Observación directa	Ficha del alumno y cuaderno	50%	a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k