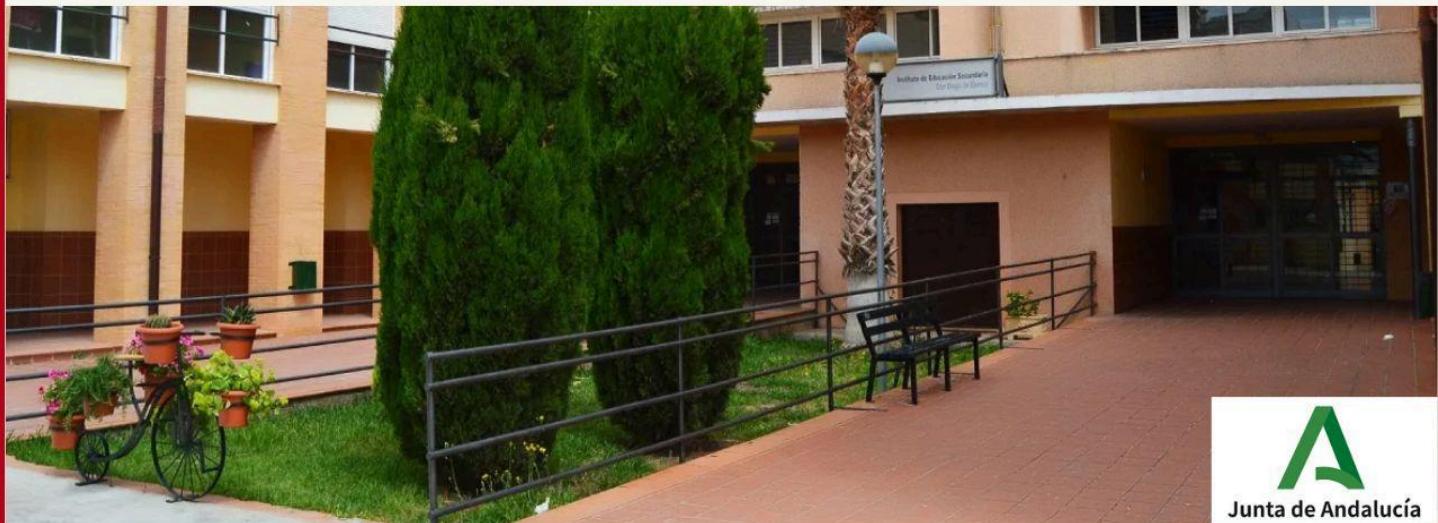




## I.E.S. DON DIEGO DE BERNUY



# PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

---

Inglés Profesional - 2º CFGM  
Soldadura y Calderería

2025 - 2026

# ÍNDICE

<b>1. Introducción</b>	<b>3</b>
1.1. Marco normativo	3
1.2. Contextualización	5
1.3. Características del grupo clase	6
<b>2. Objetivos generales</b>	<b>6</b>
<b>3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación</b>	<b>8</b>
<b>4. Secuenciación de contenidos</b>	<b>10</b>
<b>5. Temporalización</b>	<b>13</b>
<b>6. Metodología</b>	<b>13</b>
<b>7. Evaluación</b>	<b>16</b>
<b>8. Atención a la diversidad</b>	<b>18</b>
<b>9. Actividades complementarias y extraescolares</b>	<b>19</b>

# 1. Introducción

En el proyecto curricular que presentamos a continuación nos ocupamos del módulo de Inglés profesional de ciclo formativo de grado medio. En este se plasman los contenidos necesarios para acompañar al alumnado en su camino hacia la inserción profesional, dotándole de las orientaciones, herramientas y estrategias que le permitirán identificar y alcanzar sus objetivos.

En este proyecto curricular se describen los objetivos generales del módulo y los resultados de aprendizaje con sus respectivos criterios de evaluación, se propone una secuenciación y temporalización de contenidos y se ofrecen una serie de orientaciones en cuanto a metodología y evaluación.

## 1.1. Marco normativo

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional define el Sistema de Formación Profesional a lo largo de la vida como un conjunto, por primera vez, articulado y compacto que identifica las competencias básicas profesionales del mercado laboral, asegura las ofertas de formación idóneas, posibilita la adquisición de la correspondiente formación o, en su caso, su reconocimiento, y pone a disposición de la población un servicio de orientación y acompañamiento profesional que permita el diseño de itinerarios formativos individuales y colectivos.

Por su parte, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación regula la Formación Profesional en el sistema educativo, que tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática y pacífica, y permitir su progresión en el sistema educativo, en el marco del aprendizaje a lo largo de la vida.

La formación profesional en el sistema educativo comprende los ciclos formativos de grado básico, de grado medio y de grado superior, así como los cursos de especialización.

Como señala la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, con el fin de mejorar el desarrollo de las tareas profesionales y las expectativas profesionales, el Sistema de Formación Profesional incorporará la enseñanza de lenguas extranjeras en los procesos de formación profesional en términos que capaciten a los profesionales, en contextos progresivamente plurinacionales y de gran movilidad, para la comunicación en el correspondiente ámbito profesional (artículo 108).

Para ello, las ofertas de formación profesional de grado C, D y E promoverán, en la mayor medida posible, programas de aprendizaje de lenguas extranjeras referidos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, con el objetivo de

progresar en la capacidad comunicativa, oral y escrita, en el ámbito profesional y el sector productivo objeto de la formación.

Asimismo, el RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema profesional de Formación Profesional, dedica el artículo 101 al módulo de inglés profesional que tendrá como finalidad el desarrollo de competencias que capaciten para la comunicación y el desenvolvimiento profesional en contextos progresivamente plurinacionales y de movilidad, siendo su currículo básico el fijado, para los ciclos formativos de grado medio, en el anexo IX, y para los ciclos formativos de grado superior, en el anexo X de esta disposición. Además, concreta que se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en el aprendizaje y evaluación del Inglés profesional para las personas que presentan necesidades específicas vinculadas a la comunicación. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional establece una duración básica de 50 horas para el módulo de Inglés profesional de CFGM en su artículo IX. Sin embargo, dependiendo de la normativa de cada comunidad autónoma, el módulo de Inglés profesional de CFGM podrá tener una duración mayor o menor.

La Resolución de 16 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Planificación, Centros y Enseñanza Concertada, por la que se da publicidad al Acuerdo entre la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y las organizaciones patronales, de titulares y sindicales representativas de la enseñanza privada concertada sobre la gestión de la Seguridad Social del alumnado de los ciclos formativos concertados que realice prácticas no remuneradas. (BOJA 01-10-2025)

La Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 29-09-2025)

La Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 18-09-2025)

El Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 17-09-2025)

La Resolución de 10 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se publica la concreción curricular de los módulos optativos autorizados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía para el curso 2025/2026.

La Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se convocan proyectos colaborativos de emprendimiento en la Formación Profesional para alumnado que cursa grados D en centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía en el primer trimestre del curso escolar 2025/2026.

La formación de este módulo contribuye, en cada caso, a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias del título relacionadas en los respectivos Reales Decretos por los que se establecen los títulos y se fijan sus enseñanzas mínimas.

## **1.2. Contextualización**

El IES Don Diego de Bernuy se encuentra en la localidad de Benamejí, pequeño municipio del sur de la provincia de Córdoba, cuenta con 4982 habitantes, su cercanía a la autovía Córdoba-Málaga, hace fluida la comunicación con ciudades más industrializadas como Lucena y Antequera, hecho que ha favorecido en los últimos tiempos, las posibilidades laborales de la zona.

La economía de esta población se basa fundamentalmente en el sector primario, siendo la principal fuente de ingresos la de la agricultura y más concretamente del cultivo del olivo de secano. Esto conlleva una situación de trabajo temporal, lo que obliga a mantener una economía de subsistencia limitada a la percepción de un subsidio en determinadas épocas del año.

La población activa de Benamejí es del 59% del total, destacando que el 98.8% de los contratos realizados son eventuales. Siendo significativa la escasa presencia de clase empresarial y el bajo índice de cooperativismo.

Nuestra área de influencia incluye las localidades de Encinas Reales, Palenciana y la pedanía de El Tejar, con 2285, 1481 y 170 habitantes, respectivamente.

Los datos socioeconómicos de estas poblaciones son similares, basados en el sector agrícola y con un bajo índice de inmigración. Cabe destacar que entre estas poblaciones siempre ha existido rivalidad, y por tanto esta rivalidad trasciende a nuestro alumnado, aunque en el centro educativo, en los últimos años, se ha minimizado esta situación ya que se ha apostado por la integración total del alumnado, para favorecer la convivencia en la comunidad escolar.

Además, desde el curso 2003-2004, este Centro asume la matrícula de alumnos sujetos al programa de modificación de conducta en la unidad ubicada en la fundación EMET “Arcoíris”: RM Vado de los Bueyes, para menores internos por medidas judiciales, este alumnado está asistiendo al Centro con normalidad y para alguno de ellos se ha solicitado “atención educativa domiciliaria” con períodos de incorporación progresiva al Centro.

En cuanto a la continuidad de los estudios superiores, se aprecia una ligera mejora en el porcentaje, hay que destacar que en los últimos años apenas se produce absentismo escolar. Aquí se aprecia la importante labor que desempeña la

Orientación académica y profesional que el alumnado recibe en el Centro, que hace que se haya incrementado el alumnado que continúa estudios post obligatorios, además la situación geográfica ha potenciado que el alumnado que finaliza los estudios de Formación Profesional de nuestro Centro, se incorpore al mercado laboral en empresas de la zona.

En el curso 2023-2024 se han implementado las enseñanzas de Formación Profesional de Grado Medio de la especialidad de Soldadura y Calderería, dando así continuidad a las enseñanzas del Centro, ampliando la oferta formativa de la localidad.

En este curso 2025-2026 se ha solicitado la impartición de Cualificaciones Profesionales conducentes a la obtención de certificaciones profesionales, en horario de tarde, de las especialidades de:

- Nivel básico de Prevención de riesgos laborales.
- Operaciones auxiliares en Fabricación Mecánica.

También en este curso, se está participando en un proyecto colaborativo de Innovación específicos en digitalización aplicada y proyectos colaborativos de innovación y transferencia del conocimiento.

Se ha ampliado mucho el departamento de FP siendo el más numeroso de profesores del IES, junto con el departamento de Geografía e Historia. Se han hecho muchos nuevos convenios con empresas de 30 km a la redonda, la mayoría multinacionales, que están dando mucha proyección al ciclo, a nuestros alumnos y a la empleabilidad de la zona de influencia del IES.

### **1.3. Características del grupo clase**

Grupo homogéneo formado por 8 alumnos. El nivel general del grupo es bajo, ya que llevan muchos años sin estudiar el idioma, y la capacidad de esfuerzo y trabajo es aceptable. La convivencia en el grupo es buena.

## **2. Objetivos generales**

Los Objetivos Generales para el Ciclo Formativo de Grado Medio de “Técnico en Soldadura y Calderería” recogidos en la Orden de 7 de julio de 2009 y que son los siguientes:

- a. Identificar y analizar las fases de fabricación de construcciones metálicas, interpretando las especificaciones técnicas y caracterizando cada una de las fases, para establecer el proceso más adecuado.
- b. Seleccionar herramientas y equipos, relacionando sus características tecnológicas y el funcionamiento de los equipos con las necesidades del proceso, para acondicionar el área de trabajo.

- c. Reconocer las características de los programas de control numérico, robots y manipuladores, relacionando los lenguajes de programación con sus aplicaciones para preparar máquinas y sistemas.
- d. Analizar las técnicas de trazar, cortar, mecanizar y conformar, y manipular los controles de las máquinas, justificando la secuencia operativa para obtener productos de construcciones metálicas.
- e. Identificar las fases y operaciones que hay que realizar, analizando los procedimientos de trabajo y la normativa para montar estructuras metálicas y tuberías.
- f. Identificar los valores de los parámetros de trabajo, analizando el proceso de soldeo o de corte, para preparar y poner a punto los equipos de soldadura o de corte.
- g. Reconocer y manejar los equipos de soldadura o corte, describiendo la secuencia operativa para unir, cortar o reparar componentes de construcciones metálicas.
- h. Reconocer las técnicas de ensayos, relacionándolas con las prescripciones de resistencia estructural y de estanquidad que hay que cumplir, para verificar la conformidad de productos e instalaciones.
- i. Medir parámetros de componentes de construcciones metálicas, calculando su valor y comparándolo con las especificaciones técnicas para verificar su conformidad.
- j. Identificar los tratamientos de protección, relacionándolos con las características del producto final, para proteger tuberías.
- k. Identificar las necesidades de mantenimiento de máquinas y equipos, justificando su importancia para asegurar su funcionalidad.
- l. I) Reconocer y valorar contingencias, determinando las causas que las provocan y describiendo las acciones correctoras, para resolver las incidencias asociadas a su actividad profesional.
- m. Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y ambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo a normas estandarizadas.
- n. Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- o. Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.
- p. Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
- q. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

El módulo de Inglés profesional de CFGM contribuirá a alcanzar algunos de los objetivos generales y las competencias profesionales y para la empleabilidad definidos en el correspondiente RD de título.

### 3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Los criterios de evaluación están directamente relacionados con los resultados de aprendizaje, de la siguiente manera:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA1. Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes. Criterios de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.</li><li>b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.</li><li>c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.</li><li>d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.</li><li>e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.</li><li>f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.</li><li>g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.</li><li>h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.</li><li>i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.</li></ul>
RA2. Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos. para la comprensión del texto.</li><li>b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.</li><li>c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.</li><li>d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los</li></ul>

	<p>elementos de dicho texto.</p> <p>e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva. f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.</p> <p>g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.</p> <p>h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.</p> <p>i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.</p>
RA3. Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	<p>a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.</p> <p>b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.</p> <p>c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.</p> <p>d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.</p> <p>e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.</p> <p>f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.</p> <p>g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.</p> <p>h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.</p> <p>i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.</p> <p>j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.</p> <p>k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.</p> <p>l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.</p> <p>m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.</p>
RA4. Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la	<p>a) Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo</p>

finalidad de los mismos.	<p>electrónico, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.</li> <li>c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.</li> <li>d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.</li> <li>e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.</li> <li>f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.</li> <li>g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.</li> <li>h) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual.</li> <li>i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.</li> <li>j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).</li> </ul>
RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</li> <li>b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.</li> <li>c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</li> <li>d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.</li> <li>e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.</li> </ul>

## 4. Secuenciación de contenidos

Nuestra propuesta desarrolla el módulo de Inglés profesional de Ciclo Formativo de Grado Medio en 9 unidades con la siguiente distribución y secuenciación de contenidos:

## **Unidad 1. New places**

1. Países y nacionalidades
2. Presente simple “be” and “have”
3. Nombres en singular y plural
4. Demostrativos: this/that/these/those
5. Adjetivos posesivos y apóstrofes
6. Comprensión Lectora: “un foro web”
7. Comprensión oral: “Una conversación informal”
8. Presentarse personalmente
9. Rellenar un formulario de inscripción

## **Unidad 2. Daily life and work**

1. Actividades cotidianas
2. Trabajos y empleos
3. Presente simple
4. Adverbios de frecuencia
5. Usos de “have to” / “don’t have to”, 3<sup>a</sup> persona del singular
6. Preposiciones y expresiones de tiempo
7. Comprensión Lectora : “Una entrevista”
8. Comprensión oral: Un show de radio
9. Escribir un email formal
10. Preguntar y responder, mostrar sorpresa

## **Unidad 3. Entertainment**

1. Lugares de entretenimiento en el pueblo y en la ciudad
2. Expresiones sobre lo que me gusta y no me gusta “likes” and “dislikes”
3. El imperativo
4. Usos de “can” y “could”
5. Comprensión Lectora: Una guía de la ciudad
6. Comprensión oral: Una conversación familiar
7. Una descripción de un lugar
8. Hacer y responder a sugerencias en un lenguaje coloquial

## **Unidad 4. Shopping**

1. Ropas y accesorios
2. Tiendas y servicios
3. Presente continuo. Usos de presente simple vs presente continuo
4. Expresiones de presente simple
5. Pronombres
6. Comprensión lectora: Una publicación en redes sociales
7. Comprensión oral: una conversación telefónica
8. Conversación coloquial sobre comprar ropa

9. Escribir una publicación en una red social

### **Unidad 5. Travel and transport**

1. Transportes: vocabulario, verbos y frases para utilizar en los viajes
2. Pasado simple: del verbo “to be”, de verbos regulares. Terminaciones de pasado de verbos regulares. Expresiones en tiempo pasado
3. Comprensión lectora: un informe de un viaje
4. Comprensión oral: una conversación sobre un viaje.
5. Registrarse y salir de un hotel. Inglés cotidiano en una conversación
6. Una experiencia con un artículo

### **Unidad 6. Food and drink**

1. Vocabulario sobre comida y bebida, contenedores y preparación de comida
2. Nombres contables e incontables. Uso de “There is”, “There are”
3. Uso de “some” y “any” y de “much, many, a lot of”
4. Comprensión lectora: un blog
5. Comprensión oral: una conversación informal
6. Escribir una reseña online de un restaurante
7. Frases de cortesía y expresiones para pedir comida en un restaurante

### **Unidad 7. The great outdoors**

1. Características del paisaje, kit de supervivencia, algunos “phrasal verbs”
2. Los adjetivos comparativos
3. Usos de verbo/adjetivo + to + infinitivo
4. Comprensión lectora: una guía de supervivencia
5. Comprensión oral: un programa de radio
6. Hacer y responder invitaciones preguntas cortas en una conversación
7. Un correo de queja

### **Unidad 8. The body**

1. El cuerpo. Deportes y hobbies.
2. Participios Pasados irregulares
3. Uso de “should/shouldn’t”
4. Uso del presente perfecto. Diferenciación y usos de presente perfecto vs pasado simple
5. Comprensión lectora: una página web
6. Comprensión oral: un podcast
7. Instrucción para un compañero de trabajo
8. Pedir información. Expresiones con significados similares

### **Unidad 9. Modern lives**

1. La comunicación con internet. Colocaciones con “get”

2. Usos de “be going to”, future y expresiones de futuro
3. Usos de Will para futuro y Might para posibilidad
4. Comprensión lectora: un artículo de una revista online. Predicciones
5. Comprensión oral: una conversación entre amigos
6. Mostrar interés en algo. Palabras de relleno en conversaciones informales
7. Una invitación a una fiesta

## 5. Temporalización

Trimestre	Unidad
1º	1. New places
	2. Daily life and work
	3. Entertainment
2º	4. Shopping
	5. Travel and transport
	6. Food and drink
3º	7. The great outdoors
	8. The body
	9. Modern lives

## 6. Metodología

El módulo profesional de Inglés profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector correspondiente.

Con nuestra propuesta pretendemos potenciar un aprendizaje significativo, funcional y aplicable a la realidad laboral en la que el alumnado de Inglés profesional va a insertarse al finalizar el ciclo formativo que esté cursando. Para ello necesitamos facilitar un contexto educativo donde el alumno sea protagonista de su aprendizaje y donde pueda desarrollar su competencia personal, social y de aprender a aprender, clave para la LOMLOE.

Queremos dotar al alumno de los recursos necesarios para que reflexione sobre todo lo que aprende y sobre cómo todo ello está presente y forma parte del entorno laboral. Por eso, le transmitimos la información que necesita para investigar y reflexionar sobre el aprendizaje que va adquiriendo, intentando que sea capaz de obtener sus propias conclusiones.

Presentamos los contenidos esenciales para la adquisición de los resultados de aprendizaje de una forma clara y concisa, interrelacionándolos entre sí y dándoles una proyección práctica que permita desarrollar capacidades para posteriores aprendizajes.

Utilizamos estrategias para que el alumno encuentre el sentido y la funcionalidad de lo que aprende, acercando el aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y diseñando actividades que estén dentro de su zona de desarrollo próximo, de manera que susciten su interés.

Potenciamos el trabajo en equipo, buscando que el alumno valore la eficacia y eficiencia del método de trabajo para la consecución de objetivos a la vez que le permite desarrollar su autoestima, autoconocimiento, equilibrio personal y afectivo, autocontrol para gestionar los conflictos que puedan surgir en el proceso y, en definitiva, las habilidades blandas tan demandadas en el mercado laboral actual, favoreciendo con ello el aprendizaje cooperativo.

### **Principios metodológicos**

Entendemos el aprendizaje como un proceso continuo, dentro de la concepción constructivista y del aprendizaje significativo. En este sentido, planteamos como principios metodológicos los siguientes:

1. Metodología activa, participativa, constructiva y socializadora.
2. Se deberá partir de las capacidades actuales del alumno, evitando trabajar por encima de su desarrollo potencial.
3. El alumno deberá ser el protagonista y el artífice de su propio aprendizaje. Se tratará de favorecer el aprendizaje significativo y se promoverá el desarrollo de la capacidad de «aprender a aprender», intentando que el alumno adquiera procedimientos, estrategias y destrezas que favorezcan un aprendizaje significativo en el momento actual y que además le permitan la adquisición de nuevos conocimientos en el futuro.
4. Se propiciará una visión integradora y basada en la interdisciplinariedad, donde los contenidos se presentarán con una estructura clara, planteando las interrelaciones entre los distintos contenidos del mismo módulo y entre los de este con los de otros módulos.
5. Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumno encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello, hemos de intentar que reconozca el sentido y la funcionalidad de lo que aprende. Procuraremos potenciar la motivación intrínseca (gusto por la materia en sí misma porque las actividades que proponemos suscitan su interés), acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades.

Asimismo, la ley orgánica 3/2022 de 31 de Marzo de ordenación e integración de la formación profesional define el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). Modelo de enseñanza para la educación inclusiva que reconoce la singularidad del aprendizaje de cada alumno y que promueve la accesibilidad de los procesos y entornos de enseñanza y aprendizaje, mediante un currículo flexible, ajustado a las necesidades y ritmos de aprendizaje de la diversidad del alumnado.

Por ello, debemos incorporar el DUA atendiendo a los tres principios fundamentales:

1. Proporcionar múltiples medios de representación:

- **Qué se aprende:** Este principio se centra en presentar la información y el contenido de diversas maneras para que se adapten a las diferentes formas en que los estudiantes perciben y comprenden la información.
  - **Ejemplos:** Uso de textos, gráficos, audio, video, manipulativos, traducciones, y otros recursos visuales y sensoriales.
2. Proporcionar múltiples medios de acción y expresión:
    - **Cómo se aprende:** Este principio se enfoca en permitir que los estudiantes demuestren lo que saben de diversas maneras.
    - **Ejemplos:** Ofrecer opciones para realizar tareas, como presentaciones orales, proyectos escritos, trabajos multimedia, y otras formas de expresión.
  3. Proporcionar múltiples medios de implicación:
    - **Por qué se aprende:** Este principio trata de motivar y comprometer a los estudiantes mediante el uso de diferentes métodos para captar su interés y mantener su esfuerzo y persistencia.
    - **Ejemplos:** Incluir opciones de elección en las actividades, relacionar el contenido con los intereses personales de los estudiantes, establecer metas claras y proporcionar retroalimentación regular.

## **Estrategias y técnicas**

Todo lo anterior se concreta a través de las estrategias y técnicas didácticas que determinarán el tipo de actividades que se desarrollarán en el aula, así como el modo de organizarlas y secuenciarlas.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. En este sentido, propiciaremos a través de las actividades el análisis y la elaboración de conclusiones respecto al trabajo que se está realizando.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Se partirá de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento de la materia.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, el análisis y la corrección de este se puede mejorar.
- Técnicas para identificación de conocimientos previos:
  - Actividades iniciales.
  - Diálogo.
  - Cuestionarios.
- Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:
  - Exposición-presentación de cada una de las unidades.
  - Exploraciones bibliográficas y normativas.
  - Discusión en pequeño/gran grupo.
  - Resolución de actividades y casos prácticos.

- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

### **Tipología de las actividades**

En cada una de las unidades se proponen sucesivamente actividades de comprensión auditiva y comprensión lectora, expresión oral y escrita así como ejercicios de léxico y vocabulario. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad.

### **Recursos materiales**

Se utilizarán materiales y recursos variados:

- Professional English Hub I: Student's Book y Workbook
- Libro digital
- Classroom
- Vídeos y audios
- Presentaciones y apuntes elaboradas por el profesorado implicado
- Herramientas digitales
- Plataformas de gamificación
- Fichas de refuerzo y/o ampliación

## **7. Evaluación**

### **Principios**

El proceso de evaluación debe responder a la metodología aplicada, de modo que no puede basarse en pruebas puntuales o fuera de contexto que valoren la capacidad del alumnado para memorizar conceptos o para aplicar procedimientos desde un punto de vista parcial y teórico.

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

- Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos y entrevistas.
- Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos.
- Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

Por lo tanto, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

El proceso debe llevar a una calificación fruto de la aplicación permanente de una serie de instrumentos que valoran indicadores que analizan el saber hacer (concretado en los criterios de evaluación del módulo).

### **Indicadores:**

- Participación en las actividades realizadas en el aula.
- Eficiencia, orden y limpieza en la realización de actividades prácticas.
- Nivel de participación y colaboración.
- Constancia en el trabajo individual y en equipo.
- Facilidad para aplicar los contenidos a situaciones reales.
- Iniciativa para tomar decisiones.
- Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.
- Valoración de sus propios aprendizajes.

### **Instrumentos y criterios de calificación:**

- Actividades realizadas en el aula.
- Cuestionarios.
- Pruebas objetivas.
- Pruebas de comprensión
- Trabajos exigidos.
- Resolución de actividades propuestas en el libro y por el propio profesor.

Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como actividades realizadas tanto en el aula como en casa, cuestionarios, exposiciones orales, pruebas o redacción de textos entre otros, a los que se les asociarán diferentes criterios de evaluación en función del resultado de aprendizaje que se esté trabajando con ellos como se muestra en la siguiente tabla:

	<b>Resultado de aprendizaje</b>	<b>Criterios</b>
<b>Trabajo de clase</b>	1, 3, 4, 5	1a,g,h,i / 3e,h,k / 4i / 5b,e
<b>Trabajo de casa</b>	2, 3, 5	2a,f / 3a,i,l,m / 5d
<b>Comprensión lectora</b>	2	b,c,d,g,h,i
<b>Producción escrita</b>	4	b,c,d,g,j
<b>Comprensión oral</b>	1	b,c,d,e,f
<b>Producción oral</b>	3	b,c,d,f,g,j
<b>Gramática y vocabulario</b>	2, 4	2e / 4a,e,f
<b>Cultura</b>	5	a,c

En los ejercicios de producción escrita, los alumnos deberán redactar textos que contengan como mínimo 120 palabras. Aquellos ejercicios que no alcancen el 50% de las palabras mínimas establecidas, recibirán una calificación de 0 puntos.

La materia estará aprobada si en la evaluación ordinaria la media aritmética de los criterios de evaluación es igual o superior a 5.

Para el alumnado falte a alguna actividad evaluable de las que se realicen, será imprescindible la entrega de un justificante médico o similar para la repetición de la prueba. No se admitirán faltas justificadas solo por los tutores legales sin aportación de la documentación acreditativa, por lo que dicha actividad de no ser realizada será calificada con un 0.

Si un alumno es pillado copiando en una prueba escrita o cualquier otro tipo de actividad evaluable, el profesor podrá invalidar dicha prueba o actividad y calificarla con 0 puntos.

## 8. Atención a la diversidad

La planificación de nuestra programación ha de tener en cuenta la respuesta a la diversidad del alumnado y las consiguientes necesidades específicas de apoyo educativo, con unas finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje.
- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de alumnos y alumnas.
- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa.
- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales.
- Favorecer el desarrollo profesional e inserción laboral del alumno.

Para proceder a establecer medidas de atención a la diversidad se tratará de detectar cuál es la necesidad o necesidades concretas del alumno o alumnos y de esta forma se propondrán los medios y medidas necesarias.

Si tenemos alumnos o alumnas que presenten necesidades educativas especiales, se trabajará en coordinación con el resto el equipo educativo y con el Departamento de Orientación para lograr que alcancen los resultados de aprendizaje del módulo.

Debemos recordar, en este sentido, el artículo 40 de la Ley Orgánica de ordenación e integración de la Formación Profesional, que establece que cuando sus circunstancias personales así lo aconsejen, los y las estudiantes podrán beneficiarse, tras autorización de la administración educativa de adaptaciones del currículo basadas en medidas de flexibilización y alternativas metodológicas con enfoque de Diseño Universal para el Aprendizaje en la enseñanza y evaluación, en cuyo caso la evaluación tendrá como referencia la adaptación realizada.

Por tanto, las medidas a adoptar en estos casos podrán ser:

- a. Medidas metodológicas para facilitar el acceso al currículo, como las siguientes:
  - Utilización de medios técnicos e informáticos para facilitar el desarrollo de las actividades formativas en casos de dificultad en la motricidad fina o déficit visual.
  - Utilización de los recursos técnicos para los casos de déficit auditivo.
  - Adaptación de los accesos, espacios y mobiliario en los casos de presentar dificultades de movilidad.
  - Otras medidas que permitan la realización de las actividades formativas y que a juicio del equipo docente resulten de aplicación.
- b. Medidas en los procesos de evaluación, como, por ejemplo:

- Adaptación de tiempos para quienes acrediten dificultades específicas de aprendizaje (DEA), Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), dislexia u otras situaciones que lo justifiquen.
- Adaptación del formato de examen en pruebas escritas. Esta medida se podrá adoptar para quienes presenten déficit visual, TDAH, DEA o dislexia, sin perjuicio de otras situaciones que pudieran justificarla.
- El uso de ordenador para la realización de la prueba en formato digital, cuando esto resulte posible. Esta medida se adoptará para quienes presenten problemas de motricidad fina, déficit visual o dificultades en la escritura, sin perjuicio de otras situaciones que pudieran justificarla.
- Adaptación de espacios que faciliten el acceso u otras facilidades técnicas para la realización de la prueba para quienes presenten movilidad reducida u otras circunstancias que lo requieran, dentro de las posibilidades organizativas del centro.
- Utilización de recursos técnicos para quienes presenten déficit auditivo como el uso de amplificadores de sonido, equipos de FM o similares.

En todo caso, en atención a la diversidad que se presenta en un grupo-clase, se propondrán actividades de dos tipos orientadas a cubrir sus necesidades:

- De refuerzo, para el alumnado que presente dificultades puntuales;
- De profundización, para satisfacer a aquellos alumnos que demanden expandir su aprendizaje y muestren una actitud proactiva e indagatoria sobre el módulo.

## 9. Actividades complementarias y extraescolares

1º trimestre:

- Celebración de Halloween con un concurso de epitafios.
- Mercadillo navideño.

2º trimestre:

- Celebración de San Valentín con cartelería con mensajes sobre la siguiente temática: how to love yourself.
- Teatro inglés.

3º trimestre:

- Gymkana.
- Charlas culturales.