ÍNDICE

1. INGLÉS PROFESIONAL. DISEÑO CURRICULAR BÁSICO
2. MODELO DE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
   - **2.1.** Organización curricular del módulo profesional (MP)
   - **2.2.** Distribución de las Unidades de Trabajo (UT)
3. PROGRAMACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO
   - **UT 1.** First aid and aquatic rescue
   - **UT 2.** Horse riding
   - **UT 3.** Bicycle riding
   - **UT 4.** Ropes and caving activities
   - **UT 5.** Hiking
   - **UT 6.** Snow activities
   - **UT 7.** Attention to leisure groups
   - **UT 8.** Swimming
   - **UT 9.** Guidance in the natural aquatic environment
   - **UT 10.** Business
4. METODOLOGÍA
   - **4.1.** Recursos metodológicos
   - **4.2.** Propuesta metodológica
5. RECURSOS
6. EVALUACIÓN
   - **6.1.** Referentes para la evaluación
   - **6.2.** Momentos, instrumentos y herramientas de evaluación
7. LA CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO
   - **RA 1.** Evidencias de aprendizaje
   - **RA 2.** Evidencias de aprendizaje
   - **RA 3.** Evidencias de aprendizaje
   - **RA 4.** Evidencias de aprendizaje
   - **RA 5.** Evidencias de aprendizaje

1. INGLÉS PROFESIONAL. DISEÑO CURRICULAR BÁSICO

El eje para la programación y evaluación del módulo profesional son los **Resultados de Aprendizaje (RA)**, la expresión de lo que el estudiante conoce, es capaz de hacer y comprender tras la finalización del proceso de aprendizaje.

Para poderse evaluar, los RA se concretan en unos **Criterios de Evaluación (CE)** que permiten juzgar si los RA previstos han sido logrados. Cada criterio define una característica de la realización profesional bien hecha y se considera la unidad mínima evaluable.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
1. 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.	**a)** Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales. **b)** Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos. **c)** Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo. **d)** Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica. **e)** Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje. **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. **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. **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.
2. Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	**a)** Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos. para la comprensión del texto. **b)** Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar. **c)** Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. **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 elementos de dicho texto. **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. **g)** Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte. **h)** Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional. **i)** Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.
3. Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	**a)** Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje. **b)** Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación. **c)** Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión. **d)** Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. **e)** Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones. **f)** Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional. **g)** Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. **h)** Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados. **i)** Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos. **j)** Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados. **k)** Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. **l)** Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo **m)** Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.

4. Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	**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 electrónico, entre otros.) **b)** Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales. **c)** Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. **d)** Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos. **e)** Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico. **f)** Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas. **g)** Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar. **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. **i)** Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional. **j)** Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros.)
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	**a)** Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. **b)** Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. **c)** Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. **d)** Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. **e)** Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

2. MODELO DE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

2.1. Organización curricular del módulo profesional (MP)

El modelo de programación didáctica propuesto para el módulo de **Inglés profesional** sigue una estructura equitativa y relacional entre los RA y los distintos apartados de las Unidades de Trabajo (UT), de manera que cada RA se desarrolla de manera preferente en uno o algunos de los apartados de la UT.

De acuerdo a estos principios la distribución propuesta entre RA y apartados de la UT, incluyendo los Criterios de Evaluación (CE) es la siguiente:

		Apartados					
RA	**CE**	**Situation**	**Reading**	**Vocabulary**	**Grammar**	**Make it real!**	**Listening**
RA 1	**a, b, c, e, f**						
	d						
	g, h						
RA 2	**a, b, c, d, g, h, i**						
	e						
	f						
RA 3	**a**						
	b, e, h						
	c						
	d						
	f, i, j, k, l, m						
	g						

		Apartados					
RA	**CE**	**Situation**	**Reading**	**Vocabulary**	**Grammar**	**Make it real!**	**Listening**
RA 4	**a, b, c, e**						
	d						
	f						
	g, h						
	i						
	j						
RA 5	**a, b, c**						
	d, e						

2.2. Distribución de las Unidades de Trabajo (UT)

La programación didáctica se organiza a partir de una serie de Unidades de Trabajo, debidamente secuenciadas y con una asignación horaria. A partir de las UT se organiza el trabajo que se realizará en el aula.

La propuesta de la secuencia y duración es orientativa, pues cada docente podrá concretarla atendiendo al contexto de su aula y la diversidad de su alumnado.

RA	Unidades de Trabajo (UT)	Horas
1, 2, 3, 4, 5	**UT 1.** First aid and aquatic rescue	**7**
1, 2, 3, 4, 5	**UT 2.** Horse riding	**7**
1, 2, 3, 4, 5	**UT 3.** Bicycle riding	**7**
1, 2, 3, 4, 5	**UT 4.** Ropes and caving activities	**7**
1, 2, 3, 4, 5	**UT 5.** Hiking	**7**
1, 2, 3, 4, 5	**UT 6.** Snow activities	**7**

1, 2, 3, 4, 5	**UT 7.** Attention to leisure groups	**7**
1, 2, 3, 4, 5	**UT 8.** Swimming	**7**
1, 2, 3, 4, 5	**UT 9.** Guidance in the natural aquatic environment	**7**
1, 2, 3, 4, 5	**UT 10.** Business	**7**
	TOTAL	**70**

3. PROGRAMACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

UT 1. First aid and aquatic rescue

UT 1. First aid and aquatic rescue	**Horas: 7**

RA		**CE**
RA 1	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.	a, b, c, d, e, f, g, h
RA 2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	a, b, c, d, e, f, g, h, i
RA 3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	a, b, c, d, e

UT 2. Horse riding

UT 2. Horse riding	**Horas: 7**
RA	**CE**

RA 1	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.	a, b, c, d, e, f, g, h
RA 2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	a, b, c, d, e, f, g, h, i
RA 3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	a, b, c, d, e

Contenidos	
Situation and reading	The Way of Saint James on horseback
Vocabulary	Horse riding
Grammar	Present simple Present continuous Adverbs of frequency Countable and uncountable nouns Telling the time
Make it real!	Role-play: Hiring horseback guiding services
Listening!	Benefits of grooming your horse Feeding a horse
Extra reading!	Daily horse care routine

UT 3. Bicycle riding

UT 3. Bicycle riding	**Horas: 7**

RA		**CE**
RA 1	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.	a, b, c, d, e, f, g, h
RA 2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	a, b, c, d, e, f, g, h, i
RA 3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	a, b, c, d, e

Contenidos	
Situation and reading	Top six tips to ride a bicycle
Vocabulary	Bicycle riding
Grammar	*There was, there were* Past tenses: past simple, past continuous Past time expressions
Make it real!	Bike tours advertising
Listening!	Bikes in Amsterdam Mountain biking
Extra reading!	E-bike, a future trend

UT 4. Ropes and caving activities

UT 4. Ropes and caving activities	**Horas: 7**

RA		**CE**
RA 1	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.	a, b, c, d, e, f, g, h
RA 2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	a, b, c, d, e, f, g, h, i
RA 3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	a, b, c, d, e

Contenidos	
Situation and reading	Origins of climbing
Vocabulary	Climbing and caving
Grammar	Perfect tenses: present perfect, past perfect *How long have, has, had...?* *Just, yet, already, still, for, since* *Ever, never*
Make it real!	Role-play: Dealing with customers
Listening!	Ropes Bungee jumping
Extra reading!	World caving record

UT 5. Hiking

UT 5. Hiking	**Horas: 7**

RA		**CE**
RA 1	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.	a, b, c, d, e, f, g, h
RA 2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	a, b, c, d, e, f, g, h, i
RA 3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	a, b, c, d, e

Contenidos	
Situation and reading	A world to hike
Vocabulary	Hiking
Grammar	Comparative Superlative Future tenses Imperative
Make it real!	Role-play: Managing difficult situations
Listening!	Gorges Hiking tips

Extra reading!	Benefits of hiking

UT 6. Snow activities

UT 6. Snow activities	**Horas: 7**

RA		**CE**
RA 1	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.	a, b, c, d, e, f, g, h
RA 2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	a, b, c, d, e, f, g, h, i
RA 3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	a, b, c, d, e

Contenidos	
Situation and reading	Skiing
Vocabulary	Snow activities
Grammar	Future tenses Reflexive pronouns *Each other* and *one another* *During*, *while* and *for*
Make it real!	Offering services at a ski resort

Listening!	The Winter Olympic Games Skiing
Extra reading!	Search for an avalanche victim

UT 7. Attention to leisure groups

UT 7. Attention to leisure groups	**Horas: 7**

RA		**CE**
RA 1	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.	a, b, c, d, e, f, g, h
RA 2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	a, b, c, d, e, f, g, h, i
RA 3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	a, b, c, d, e

Contenidos	
Situation and reading	What is group dynamics?
Vocabulary	Leisure groups
Grammar	Conditionals Quantifiers
Make it real!	Ice breaking activities

Listening!	International volunteering Evaluation
Extra reading!	What does inclusion mean?

UT 8. Swimming

UT 8. Swimming	**Horas: 7**

RA		**CE**
RA 1	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.	a, b, c, d, e, f, g, h
RA 2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	a, b, c, d, e, f, g, h, i
RA 3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	a, b, c, d, e

Contenidos	
Situation and reading	Dangers of open water swimming
Vocabulary	Swimming
Grammar	Modal verbs
Make it real!	Safety in water activities
Listening!	Fashion in swimming

	Swimming techniques
Extra reading!	Open water swimming technique

UT 9. Guidance in the natural aquatic environment

UT 9. Guidance in the natural aquatic environment	**Horas: 7**

RA		**CE**
RA 1	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.	a, b, c, d, e, f, g, h
RA 2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	a, b, c, d, e, f, g, h, i
RA 3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	a, b, c, d, e

Contenidos	
Situation and reading	Expedition to the cliffs of Malta
Vocabulary	Natural aquatic environment
Grammar	The passive voice Causative verbs Question tags Adjectives ending in *-in* and *-ed*

Make it real!	Planning water activities
Listening!	Ready! Sarah and John
Extra reading!	Aquatic guide profile

UT 10. Business

UT 10. Business	**Horas: 7**

RA		**CE**
RA 1	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.	a, b, c, d, e, f, g, h
RA 2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	a, b, c, d, e, f, g, h, i
RA 3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m
RA 5	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	a, b, c, d, e

Contenidos	
Situation and reading	What does your adventure company offeer?
Vocabulary	Business

Grammar	Reported speech Adverbs of manner Adverbs of degree
Make it real!	Role-play: A job interview
Listening!	The Human Resources department Filling in an application form
Extra reading!	What is customer satisfaction?

4. METODOLOGÍA

4.1. Recursos metodológicos en la *Plataforma Digital Educativa* (EDP)

Ofrecemos a nuestro alumnado la posibilidad de trabajar con una Plataforma Digital Educativa (EDP Altamar) que se configura como un **ecosistema cerrado de aprendizaje**, es decir, un sistema que integra en un único espacio todos los contenidos y recursos necesarios para el desarrollo de la actividad educativa y formativa, de utilidad tanto para el alumnado como para la tarea docente. Como ecosistema cerrado, la plataforma digital (EDP) complementa, completa y amplía la información del libro impreso.

La organización de este sistema se establece en **4 itinerarios**: *Map*, *Content*, *Multimedia* y *Presentations*. Estos itinerarios están interconectados y diseñados para navegar entre ellos, y pasar de uno a otro según las necesidades de aprendizaje de cada momento.

- Los **itinerarios Map** y **Presentations** permiten una aproximación a la información en diferentes niveles, seleccionando el más idóneo según las necesidades de aprendizaje en cada momento. También se usan como herramienta docente, especialmente las presentaciones.
- El itinerario **Content**, que pone a disposición del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado tanto información lingüística (cuestiones gramaticales y léxicas) como específica del ámbito profesional y propone una variedad amplia de actividades, atendiendo a diversas opciones metodológicas.

  Dentro de cada Unidad de Trabajo, este itinerario se estructura en diversos apartados, según su centro de interés o la habilidad lingüística (*linguistic skill*) desarrollada:

  - **Situation and reading** y **Extra reading!** Estos apartados presentan textos relacionados con el tema de la unidad y actividades para trabajar específicamente la comprensión lectora (*reading*). Las propuestas de actividades, así como las audiciones de los textos permiten trabajar también el resto de habilidades (*listening, writing, speaking*). El contenido de los textos contribuye a la adquisición de conocimientos sobre el ámbito profesional y sobre el contexto cultural en los países anglófonos.
  - **Vocabulary**. A través de distintas actividades, se permite que el alumno o la alumna amplíe su vocabulario general y adquiera el específico para el desempeño profesional. El abanico de propuestas posibilita el trabajo de todas las habilidades lingüísticas.
  - **Grammar**. De manera paralela al apartado *Vocabulary*, se aborda el conocimiento gramatical, trabajándolo de manera integrada con el desarrollo de las distintas habilidades lingüísticas.

- **Grammar reference**. Es un apéndice gramatical de apoyo, centrado exclusivamente en las cuestiones lingüísticas, para estructurar los contenidos gramaticales que el alumno o la alumna ha adquirido de manera práctica e intuitiva en el apartado *Grammar*.
- **Make it real!** Son propuestas de actividades guiadas con la finalidad de incorporar y normalizar el uso de la lengua inglesa en situaciones profesionales habituales y en la toma de decisiones en el ámbito laboral. Las actividades requieren aplicar a una situación real las distintas habilidades desarrolladas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Habitualmente, las actividades se componen de dos partes (*Approach* y *Development*) y se plantean para llevarlas a cabo en grupo. En algunos casos, se presentan recursos adicionales, que aportan información complementaria.
- **Listening!** El apartado trabaja la comprensión oral (*listening*) de textos de tipología variada (emisiones radiofónicas, conversaciones, textos narrativos, etc.). Más allá de la comprensión, las propuestas dan pie a trabajar la expresión, tanto oral (*speaking*) como escrita (*writing*).

- El itinerario **Multimedia** integra distintos recursos, seleccionados específicamente para complementar los contenidos de la Unidad de Trabajo y para trabajar la comprensión oral (*listening*) mediante audiciones específicas y locuciones de textos y actividades de la Unidad.

Por ello, la EDP es una excelente herramienta para atender la diversidad, en la medida que facilita que cada alumna o alumno establezca sus propias **rutas de aprendizaje** que le ayuden a construir su propio conocimiento de manera progresiva y personalizada.

4.2. Propuesta metodológica

Los recursos de la Plataforma Digital Educativa permiten una gran versatilidad en la aplicación de metodologías diferentes que permitan el desarrollo competencial, y que las y los docentes podrán alternar en función de sus necesidades y sus objetivos educativos. Algunas de las más destacadas son:

- **Metodologías expositivas**, que integran los procesos de aprendizaje basadas en priorizar explicaciones o demostraciones por parte del docente y la ejecución por parte del alumnado de las actividades y tareas propuestas. Se aplican fundamentalmente siguiendo el itinerario Content con los apoyos Multimedia y Presentations. Sirven especialmente para trabajar los procesos de orden inferior (recordar, comprender y aplicar) según la taxonomía de Bloom.

  Evidentemente esta metodología debe combinarse con otras estrategias que impliquen los procesos de orden superior (analizar, evaluar y crear) y que permitan alcanzar el desarrollo de competencias.

- ***Flipped learning*** (aprendizaje inverso) o ***flipped classroom*** (clase invertida). Es un enfoque pedagógico en el que se traslada parte del proceso de aprendizaje fuera del aula y se utiliza el tiempo de clase para llevar a cabo actividades, guiadas y retroalimentadas por el docente.

- **Trabajo en equipo y aprendizaje colaborativo**. En la realización de actividades y tareas, el trabajo en equipo se usa con distintas finalidades: analizar opciones, resolver problemas, elaborar creaciones... El objetivo es que aprendan unos de los otros, trabajen entre ellos y tomen decisiones, promoviendo el trabajo colaborativo. En ocasiones, se plantean actividades o procesos de trabajo específicos para desarrollar habilidades colaborativas.

- **Aprendizaje personalizado**. La selección del itinerario permite acceder al conocimiento a través de diferentes vías, lo cual está en sintonía con el Diseño Universal para el Aprendizaje.

En cualquier caso, el profesorado podrá elegir, para cada Unidad de Trabajo, qué metodología o combinación de metodologías es la más adecuadas para sus intenciones educativas.

5. RECURSOS

- Plataforma Digital Educativa (EDP)

- Libro de texto que nos sirve de guía: English for guides in the natural environment and leisure time Altamar.

Consideramos que es un material claramente estructurado que se centra en el desarrollo de todas las competencias lingüísticas, en especial las productivas para una comunicación efectiva. Acerca el mundo real al aula del ciclo para que el alumnado reflexione, no deje de estar motivado y se exprese en inglés de forma sencilla y natural. Este método pone a disposición del profesorado una gran cantidad de material adaptado con el que se puede atender la diversidad existente en el aula.

- El profesorado podrá utilizar los múltiples recursos disponibles en internet para el desarrollo de las distintas destrezas y dar respuesta a las diversas necesidades del alumnado.

- En cuanto a medios tecnológicos, todas las aulas cuentan con pizarra digital o proyector y pantalla. Nuestro centro cuenta también con ordenadores disponibles para el alumnado previa reserva.

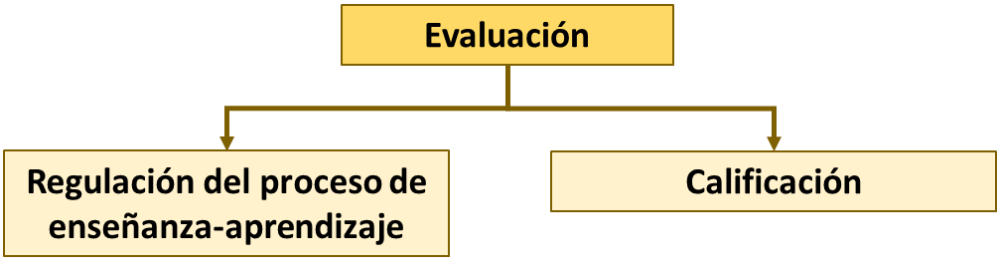
- Al ser la primera vez que se impone la asignatura de Inglés en este ciclo, iremos incluyendo recurso que vayamos descubriendo a lo largo del curso.

6. EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso que comporta recoger información, analizarla y tomar decisiones de acuerdo al juicio emitido. Estas decisiones se tomarán con una doble finalidad:

* Con una **finalidad formativa o pedagógica**, para acompañar y regular el proceso de enseñanza-aprendizaje. Será fundamental para detectar dificultades y prestar las orientaciones y apoyos necesarios para superarlas.

* Con una **finalidad valorativa o calificadora**, con el objeto de determinar el grado en que se han alcanzado los Resultados de Aprendizaje y, en definitiva, las competencias previstas en el currículo. Esta finalidad corresponde a la **calificación**.



Es importante tener en cuenta que no todas las actividades evaluables son calificables. Se priorizarán como actividades calificables aquellas en que se trabajen procesos cognitivos de orden superior (analizar, evaluar o crear), pues con su aplicación se da por supuesto que se han adquirido los de orden inferior (recordar, comprender o aplicar).

6.1. Referentes para la evaluación

La evaluación, de acuerdo a la ordenación curricular vigente, se lleva a cabo tomando como referente los Resultados de Aprendizaje (RA). Los RA se contemplan como bloques independientes desde el punto de vista de la evaluación y la calificación. Así, la superación del módulo exige la superación de cada uno de los RA.

En principio, , cada RA tendrá el mismo peso en la calificación del módulo, aunque difieran las horas asignadas a cada uno. Como el módulo de inglés profesional tiene 5 RA, cada uno aporta un 20 % a la calificación final. De esta manera, la fórmula para la calificación del módulo responde a:

MP (100 %) = RA 1 (20 %) + RA 2 (20 %) + RA 3 (20 %) + RA 4 (20 %) + RA 5 (20 %)

Los RA se concretan en unos Criterios de Evaluación (CE) que actúan como guías para la valoración. En este sentido, los CE constituyen el eje central de la actividad evaluativa y calificadora.

Hay que destacar que, desde esta perspectiva, los contenidos solo son un medio que conducen a los RA y nos permiten alcanzarlos, pero en ningún caso son finalistas, es decir, objetos de calificación.

Otro aspecto que deberá asegurarse con la evaluación es la superación de los tres dominios (taxonomía de Bloom) que se desprenden de los criterios de evaluación: el dominio cognitivo, el dominio instrumental y el dominio actitudinal. En cada caso, deberán seleccionarse las pruebas e instrumentos de evaluación que mejor se adapten a la naturaleza del criterio.

6.2. Momentos, instrumentos y herramientas de evaluación

Teniendo en cuenta estos principios, la acción educativa se desarrolla en tres momentos: al inicio del módulo y de la UT (inicial), durante el desarrollo de la UT (de proceso) y al finalizarla (sumativa),

6.2.1. La evaluación inicial

1. **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS**

- Pruebas escritas y orales.

- Observación directa del alumnado en clase: ritmo de trabajo y resolución de tareas.

- Revisión del cuaderno.

- Informes individualizados del alumnado procedentes del curso anterior..

2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS

A lo largo de las primeras semanas hemos repasado contenidos sintáctico-discursivos del curso anterior junto con elementos

básicos del vocabulario. Sobre estos contenidos se han llevado a cabo las pruebas escritas, una prueba oral, un listening y tareas que elprofesor ha recogido y corregido personalmente.

3. SABERES BÁSICOS EVALUADOS Y GRADO DE ADQUISICIÓN DE APRENDIZAJES IMPRESCINDIBLES.

- → Comprensión oral: identificación del sentido general de una conversación informal
- → Comprensión escrita: identificación de instrucciones

→ Comprensión escrita: captar las ideas principales de textos escritos

→ Producción escrita: escribir notas, anuncios y mensajes relacionados con actividades y la vida cotidiana.

→ Producción oral: participación en una conversación informal cara a cara intercambiando información, descripción de personas o

→ cosas.

El grupo lo forman 30 alumnos.

En cuanto a los saberes básicos, paso a describir en GENERAL los siguientes bloques:

1. Comprensión escrita. Salvo tres alumnos que tienen algo más de nivel, el resto de la clase tiene dificultad para comprender la idea general y, sobre todo, información más concreta de textos escritos.

2. Comprensión oral. En este caso, todo el grupo tiene verdaderas dificultades para comprender una conversación oral.

3. Producción escrita. Es difícil que apliquen estructuras algo más allá de oraciones simples y breves.

4. Producción oral. El alumnado no es capaz de expresarse adecuadamente en inglés. A la mayoría le da mucha vergüenza participar y el principal problema es que intentan traducir del español al inglés cuando hablan.

5. Use of English:

5.1 Vocabulario. Al ser léxico más técnico, muchos lo desconocen y no están familiarizados con el mismo. Es decir, saben unir la palabra con su significado o un dibujo, pero no saben producirla ellos ni emplearla adecuadamente en una frase, definición o redacción.

5.2. Gramática. La gran mayoría muestra una adquisición gramatical baja. Algunos no recuerdan conceptos básicos como los pronombres sujeto y objeto. Tampoco conocen las formas verbales trabajadas en cursos pasados porque no los han estudiado. Puesto que no memorizan las formas verbales, luego no pueden utilizarlas en contexto

3.1. Adquisición de competencias específicas:

- Comprender e interpretar textos orales, escritos y multimodales de forma clara: necesitan mejorar, especialmente en los textos escritos.

- Producir textos orales, escritos y multimodales: necesitan mejorar.

- Interactuar con otras personas de manera oral y escrita con autonomía: suficiente, aunque necesitan mejorar, especialmente oralmente y para ello necesitan dejar de sentir vergüenza a la hora de hablar en inglés, así como perderle el miedo a cometer errores.

- Mediación: necesitan mucha más práctica ya que es una competencia nueva que se ha trabajado poco.

- Ampliar y usar repertorios lingüísticos: necesitan mejorar.

- Diversidad lingüística y cultural: necesitan mejorar y haremos especial hincapié en la adquisición de aspectos culturales.

4. VALORACIÓN CUALITATIVA Y CONCLUSIONES DEL GRUPO

Aunque los resultados no son los mejores dado que llevan el menos un curso académico sin cursar inglés, el grupo parece tener buena disposición al trabajo. Por ahora el comportamiento es positivo en general y se presta a la realización de tareas escritas y orales.

El ritmo de trabajo del alumnado es bastante equilibrado aunque hay alumnos con carencias a los que les cuesta mantener el ritmo.

5. MEDIDAS A ADOPTAR TRAS EL ANÁLISIS DE LOS DATOS

En este grupo, el trabajo de la materia se centrará en la aplicación práctica de vocabulario técnico por medio de las distintas destrezas aplicado al contexto en el que van a desarrollar su periodo de prácticas.

6.2.2. La evaluación del proceso

La evaluación ha de ser, en esencia, continua y, por lo tanto, forma parte del proceso educativo como un elemento inseparable de este. De esta manera, la información que aporta servirá para adaptar los procesos de enseñanza aprendizaje y ajustar las medidas de refuerzo educativo.

Las actividades seleccionadas con finalidad evaluativa se configuran como **evidencias de aprendizaje** y podrán ser de tipos muy distintos.

Cada actividad evaluativa tiene que estar definida por:

- Los **Criterios de Evaluación** asociados.
- El **tipo de agrupamiento**, que será, normalmente: individual, parejas, grupo pequeño y grupo clase.
- El **agente evaluador**. En este sentido se distingue entre: evaluación docente, coevaluación o autoevaluación.
- El **instrumento de evaluación** que el alumnado utilizará para realizar la actividad o presentarla. Se puede contar con una gran variedad de instrumentos. Entre ellos podemos contar:

  -**Creaciones**: posts, videos, podcasts, infografías, murales, folletos, etc.

  -**Presentaciones** informáticas o pósteres, como soporte de exposición.

  -**Informes**. Son documentos escritos que recogen el proceso y las conclusiones de un trabajo o proyecto.

  -**Dosieres**. Son recopilatorios de diferentes actividades que se han ido haciendo.

  -**Test** de preguntas cortas y cerradas.

  -**Pruebas orales**.

  -**Pruebas escritas**.

  -**Porfolios**. Son carpetas o recopilatorios de los trabajos que van realizándose durante un periodo.
- Las **herramientas de evaluación** sobre las pruebas o procesos evaluativas, que permiten evidenciar la adquisición de los aprendizajes. Consideraremos los siguientes:

-**Lista de control o *checklist***. Sirve para comprobar el cumplimiento (presencia/ ausencia) de un listado de requisitos o indicadores.

-**Tablas de estimación**. Son tablas evaluativas para valorar la frecuencia o grado de una serie de indicadores.

-**Rúbricas**. Son tablas de doble entrada con diferentes niveles de ejecución de una tarea, actividad o proceso educativo.

-**Lista de observación grupal**. Son tablas con los nombres del alumnado en las filas y las características observables en las columnas. Son útiles para la observación procedimental o actitudinal en trabajos en grupo.

-**Dianas de evaluación**. Son guías de puntuación visuales, sencillas de utilizar, especialmente útiles para procesos de autoevaluación y coevaluación.

-**Solucionarios con criterios de corrección**. Se establecen sobre todo para pruebas escritas.

6.2.3. La evaluación sumativa

Se lleva a cabo al final del proceso educativo, al finalizar el módulo profesional, para comprobar si se superado los Resultados de Aprendizaje y en qué medida se han alcanzado las competencias.

Con la implementación del aprendizaje por competencias y la evaluación continua, su aportación en la calificación final no es tan decisiva, pero sigue siendo muy importante porque representa, en última instancia, la valoración de los conocimientos, destrezas y competencias adquiridos durante el proceso de aprendizaje.

7. LA CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO

Las evidencias de aprendizaje (EA) o actividades calificadoras estarán asociadas a los Criterios de Evaluación, de manera que cada actividad se refiera al menos a un criterio de evaluación y que cada criterio de evaluación esté asociado a una actividad evaluativa.

Para que la calificación del alumnado sea lo más objetiva y transparente posible es necesario disponer de un sistema de calificación. Este lo diseñaremos a partir de la ponderación de los Criterios de Evaluación, siguiendo estas pautas:

1. Ponderación de los CE del RA. El primer paso consistirá en ponderar los CE de un RA. La suma de las ponderaciones ha de dar 100.

2. Concreción de los CE en Indicadores. En ocasiones los CE engloban más de una idea o ítem evaluable. En estos casos será conveniente leer con detenimiento cada CE y, si no son suficientemente concretos para su comprobación, concretarlos en unos **indicadores** más precisos.

Es recomendable modificar el redactado impersonal de los CE (*Se ha aplicado*…) por la primera persona (*He aplicado*…) para que alumno o alumna lo identifique como registros que servirán para su calificación y autoevaluación.

3. Determinación de la naturaleza de los Indicadores (o CE). Se ha de categorizar cada Indicador (o CE, si no se han concretado Indicadores), según sea *de naturaleza cognitiva*, *de naturaleza instrumental* o *de naturaleza actitudinal*, siguiendo los principios de la taxonomía de Bloom.

- La **naturaleza cognitiva** se refiere a la capacidad de pensar, procesar información y resolver problemas.

- La **naturaleza instrumental** se refiere a las habilidades físicas y motrices que los estudiantes desarrollan en el proceso de aprendizaje. Pero también se incluye la aplicación de procedimientos para solucionar problemas, tomar decisiones, hacer propuestas, etc.

- La **naturaleza actitudinal** se refiere a las emociones, actitudes y valores que los estudiantes desarrollan en el proceso de aprendizaje.

A nivel orientativo, en la tabla se indican algunos verbos habituales en los CE que pueden ayudar a identificar la naturaleza de cada Criterio.

Cognitiva	Instrumental	Actitudinal
He identificado	He diseñado	He mostrado la iniciativa
He analizado	He elaborado	He responsabilizado
He definido	He aplicado	He valorado
He descrito	He establecido	He justificado
He conocido	He efectuado	He tomado conciencia
He determinado	He confeccionado	
He especificado	He evaluado	
He detallado	He utilizado	
	He ejecutado	
	He realizado	
	He puesto en práctica	
	He tomado	

Sin embargo, hay que tomar estos verbos como orientativos, pues según la realidad que especifica el CE pueden corresponder a una naturaleza diferente de la que se indica en la tabla. Por ejemplo, la expresión "se ha analizado…" que *a priori* es de naturaleza cognitiva, podría ser de naturaleza instrumental si su aplicación se realiza en un contexto aplicado o no teórico.

4. Ponderación de los Indicadores. Se aplicará la ponderación considerando que la suma de las ponderaciones de los Indicadores de un CE ha de ser igual al porcentaje de ponderación establecido para este CE. Para realizar esta ponderación se tendrá muy en cuenta la naturaleza de los criterios, de acuerdo a estas valoraciones:

- **Los Indicadores de naturaleza instrumental** serán los que tendrán un mayor peso, pues son los más competenciales y para alcanzarlos requiere haber aplicado procesos cognitivos de orden superior.

- **Los Indicadores de naturaleza cognitiva**. Los que trabajan procesos de orden inferior tendrán una ponderación más reducida, porque no son competenciales en sí mismos y porque ya se trabajan implícitamente en procesos de orden superior. Los de orden superior tendrán una ponderación mayor, aunque en muchos casos suelen estar implícitos en los de naturaleza instrumental.

- **Los Indicadores de naturaleza actitudinal** se ponderarán de acuerdo la importancia relativa que tengan en el conjunto del CE y del RA.

5. Selección de las evidencias de aprendizaje (EA) o actividades calificadoras:

- Se realizará a través de unos instrumentos de evaluación (por ejemplo, una infografía, un video, un informe, un póster, un *role playing*, etc.).

- Se han de priorizar evidencias que requieran el trabajo de procesos de orden superior, pues integran a los de orden inferior y son los que dan sentido a la adquisición de competencias.

Procesos de orden inferior	Procesos de orden inferior
Recordar Comprender Aplicar	Analizar Evaluar Crear

Esto no excluye el uso de EA que trabajen procesos de orden inferior (por ejemplo, pruebas escritas sobre conocimientos), pero acostumbrarán a estar asociados a criterios de evaluación o indicadores con baja ponderación, pues su influencia sobre la adquisición de competencias es mucho menor.

- En el conjunto de todas las evidencias de aprendizaje, deben tratarse todos los CE. Es posible que algunas actividades recojan varios CE, o que un CE se trabaje en varias actividades. En estos casos deberán ajustarse las ponderaciones, de manera que se mantenga el peso de la ponderación inicial establecida para cada CE.

6. Aplicación de unas herramientas de evaluación. Para cada evidencia de aprendizaje (EA) se seleccionará una herramienta (rúbrica, lista de control, escala de estimación…) para determinar el grado de adquisición de los aprendizajes y las competencias.

Es conveniente que el alumnado conozca toda esta estructura de indicadores y ponderaciones (incluso que participe en su elaboración), pues en base a ella se le va a calificar.

RA 1. Evidencias de aprendizaje

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.

1. Ponderación de los CE

RA1	a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.	**10 %**
	b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.	**15 %**
	c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.	**15 %**
	d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.	**15 %**
	e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	**10 %**

	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.	**15 %**
	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.	**15 %**
	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.	**5 %**

2. Concreción de los CE en Indicadores

RA	CE	Indicadores
RA 1	a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.	**a.1.** He analizado las características textuales y contextuales del mensaje.
		a.2. He situado el mensaje en su contexto.
	b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.	**b.1.** He identificado el hilo argumental de mensajes orales.
		b.2. He determinado los roles que aparecen en los mensajes orales.
	c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.	**c.1.** He reconocido la finalidad del mensaje, tanto mensajes directos como telefónicos o en cualquier otro medio auditivo.
	d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.	**d.1.** He extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.
	e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	**e.1.** He reconocido los elementos constituyentes del mensaje.
		e.2. He secuenciado los elementos constituyentes de mensaje.
	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.	**f.1.** He identificado las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.
		f.2. He resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.
	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.	**g.1.** He reconocido las instrucciones orales y las he seguido.
		g.2. He sido capaz de concluir si las instrucciones orales precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.

	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.	**h.1.** He tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

3. Determinación de la naturaleza de los Indicadores

Verde	**Naturaleza instrumental**
Naranja	**Naturaleza cognitiva**
Azul	**Naturaleza actitudinal**

RA	CE	Indicadores
RA 1	a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.	**a.1.** He analizado las características textuales y contextuales del mensaje.
		a.2. He situado el mensaje en su contexto.
	b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.	**b.1.** He identificado el hilo argumental de mensajes orales.
		b.2. He determinado los roles que aparecen en los mensajes orales.
	c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.	**c.1.** He reconocido la finalidad del mensaje, tanto mensajes directos como telefónicos o en cualquier otro medio auditivo.
	d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.	**d.1.** He extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.
	e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del	**e.1.** He reconocido los elementos constituyentes del mensaje.

	mensaje.	**e.2.** He secuenciado los elementos constituyentes de mensaje.
	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.	**f.1.** He identificado las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.
		f.2. He resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.
	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.	**g.1.** He reconocido las instrucciones orales y las he seguido.
		g.2. He sido capaz de concluir si las instrucciones orales precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.

4. Ponderación de los Indicadores

RA	CE	%	Indicadores	%
RA 1	a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.	**10 %**	**a.1.** He analizado las características textuales y contextuales del mensajee.	**5 %**
			a.2. He situado el mensaje en su contexto.	**5 %**
	b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.	**15 %**	**b.1.** He identificado el hilo argumental de mensajes orales.	**7,5 %**
			b.2. He determinado los roles que aparecen en los mensajes orales.	**7,5 %**
	c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.	**15 %**	**c.1.** He reconocido la finalidad del mensaje, tanto mensajes directos como telefónicos o en cualquier otro medio auditivo.	**15 %**

	d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.	**15 %**	**d.1.** He extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.	**15 %**
	e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	**10 %**	**e.1.** He reconocido los elementos constituyentes del mensaje.	**4 %**
			e.2. He secuenciado los elementos constituyentes de mensaje.	**6 %**
	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.	**15 %**	**f.1.** He identificado las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	**7 %**
			f.2. He resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	**8 %**
	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.	**15 %**	**g.1.** He reconocido las instrucciones orales y las he seguido.	**10 %**
			g.2. He sido capaz de concluir si las instrucciones orales precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.	**5 %**
	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.	**5 %**	**h.1.** He tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	**5 %**
		100 %		**100%**

5. Evidencias de aprendizaje (EA) y herramientas de evaluación

Evidencias de aprendizaje (EA)				
RA	**Instrumento**	**Ind.**	**%**	**Herramienta**
RA 1	**EA 1.1.** Audición de una conversación telefónica del ámbito profesional.	b.2	7,5 %	Rúbrica
		c.1	15 %	
		e.1	4 %	
		e.2	6 %	
	EA 1.2. Prueba escrita de comprensión de un anuncio televisivo o radiofónico.	a.1	5 %	Solucionario con criterios de corrección
		a.2	5 %	
		b.1	7,5 %	
		d.1	15 %	
	EA 1.3. *Role-playing*. Simulación de un grupo de trabajo profesional.	g.1	10 %	Lista de observación grupal
		g.2	5 %	
	EA 1.4. Elaboración de un texto comunicando el contenido principal de una noticia televisiva sobre un tema profesional.	f.1	7 %	Rúbrica
		f.2	8 %	
		h.1	5 %	
			100 %	

RA 2. Evidencias de aprendizaje

RA 2	Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

RA	**CE**	**%**
RA 2	a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos para la comprensión del texto.	**5 %**
	b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.	**15 %**

	c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	**5 %**
	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 elementos de dicho texto.	**10 %**
	e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.	**10 %**
	f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	**5 %**
	g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.	**20 %**
	h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.	**10 %**
	i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.	**20 %**

→ **Indicadores para el RA 2**

RA	CE	%	Indicadores	%
RA 2	a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos para la comprensión del texto.	**5%**	**a.1.** He seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos para la comprensión del texto.	**5%**
	b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.	**15%**	**b.1.** He leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.	**15 %**
	c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	**5 %**	**c.1.** He relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	**5 %**
	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 elementos de dicho texto.	**10 %**	**d.1.** He identificado la información relevante de un texto escrito, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.	**5 %**
			d.2. He reconocido las ideas principales de un texto.	**5 %**

	e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.	**10 %**	**e.1.** He identificado la terminología utilizada.	**4 %**
			e.2. He identificado las estructuras gramaticales.	**4 %**
			e.3. He reconocido los elementos característicos de cada tipología discursiva.	**2 %**
	f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	**5 %**	**f.1.** He realizado traducciones de textos en lengua estándar.	**3 %**
			f.2. He usado material de apoyo en caso necesario.	**2 %**
	h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.	**10 %**	**h.1.** He reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.	**10 %**
	i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.	**20%**	**i.1.** He extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a mi profesión y contenidos en distintos soportes.	**20 %**
		100 %		**100 %**

→ **Herramientas de evaluación para el RA 2**

Evidencias de aprendizaje (EA)				
RA	**Instrumento**	**Ind.**	**%**	**Herramienta**
RA 2	**EA 2.1.** Resumen de un texto periodístico sobre el ámbito profesional.	**a.1**	**5%**	Rúbrica
		b.1	**15 %**	
		c.1	**5 %**	
		d.1	**5 %**	
		d.2	**5 %**	

	EA 2.3. Documento divulgativo sobre el ámbito profesional.	f.1	3 %	Rúbrica
		f.2	2 %	
		i.1	20 %	
	EA 2.4. Repuesta a un correo electrónico profesional.	g.1	20 %	Rúbrica
		h.1	10 %	
	EA 2.5. Prueba escrita sobre conocimientos lingüísticos.	e.1	4 %	Solucionario con criterios de corrección
		e.2	4 %	
		e.3	2 %	
			100 %	

RA 3. Evidencias de aprendizaje

RA 3	Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

RA	**CE**	**%**
RA 3	a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.	**5 %**
	b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.	**10 %**
	c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	**10 %**
	d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	**5 %**
	e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.	**10 %**
	f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.	**5 %**
	g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	**5 %**
	h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.	**10 %**
	i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.	**10 %**
	j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.	**5 %**

	k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	**10 %**
	l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.	**10 %**
	m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.	**5 %**

→ **Indicadores para el RA 3**

RA	CE	%	Indicadores	%
RA 3	a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.	**5 %**	**a.1.** He determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.	**5 %**
	b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.	**10 %**	**b.1.** Me he comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y marcadores discursivos acordes a la situación de comunicación.	**5 %**
			b.2. He aplicado estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.	**5 %**
	c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	**10 %**	**c.1.** He descrito hechos breves e imprevistos relacionados con mi profesión.	**10 %**
	d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	**5 %**	**d.1.** He utilizado correctamente la terminología de la profesión.	**5 %**
	e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.	**10 %**	**e.1.** He expresado sentimientos, ideas u opiniones.	**10 %**
	f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.	**5 %**	**f.1.** He enumerado las actividades propias de la tarea profesional.	**5 %**
	g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	**5 %**	**g.1.** He descrito y secuenciado un proceso de trabajo de mi competencia.	**5 %**
	h) Se ha justificado la aceptación o no de	**10 %**	**h.1.** He justificado la aceptación o no de las propuestas realizadas.	**5 %**

	propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.		**h.2.** He recurrido a normas de cortesía y de modales apropiados.	**5 %**
	i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.	**10 %**	**i.1.** He intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.	**10 %**
	j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.	**5 %**	**j.1.** He realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de mi especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.	**5 %**
	k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	**10 %**	**k.1.** Me he comunicado espontáneamente.	**5 %**
			k.2. He adoptado un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.	**5 %**
	l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.	**10 %**	**l.1.** He respondido preguntas relativas a mi vida socio-profesional.	**6 %**
			l.2. He respondido preguntas en una entrevista de trabajo.	**4 %**
	m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.	**5 %**	**m.1.** He solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando lo he considerado necesario para una mejor comprensión.	**3 %**
			m.2. He recurrido a normas de cortesía y de modales apropiados.	**2 %**
		100 %		**100 %**

→ **Herramientas de evaluación para el RA 3**

Evidencias de aprendizaje (EA)				
RA	**Instrumento**	**Ind.**	**%**	**Herramienta**

RA 3	**EA 3.1.** Presentación informativa sobre el ámbito profesional del alumno o la alumna.	a.1	5 %	Rúbrica
		j.1	5 %	
		d.1	5 %	
	EA 3.2. Llamada telefónica para hacer una reclamación.	h.1	5 %	Rúbrica
		h.2	5 %	
		i.1	10 %	
	EA 3.3. Debate sobre las oportunidades profesionales actuales y futuras.	c.1	10 %	Lista de observación grupal
		e.1	10 %	
		f.1	5 %	
		g.1	5 %	
	EA 3.4. *Role-playing*. Simulación de una situación profesional con clientes o usuarios.	k.1	5 %	Lista de observación grupal
		k.2	5 %	
		l.1	6 %	
	EA 3.5. Entrevista de trabajo.	b.1	5 %	Rúbrica
		b.2	5 %	
		l.2	4 %	
		m.1	3 %	
		m.2	2 %	
			100 %	

RA 4. Evidencias de aprendizaje

RA 4	Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.

RA	CE	%
RA 4	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 electrónico, entre otros.).	10 %
	b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	10 %
	c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.	10 %
	d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.	10 %
	e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.	10 %
	f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.	10 %
	g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	10 %
	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.	10 %
	i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.	10 %
	j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros.)	10 %

→ **Indicadores para el RA 4**

RA	CE	%	Indicadores	%
RA 4	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 electrónico, entre otros.).	10 %	**a.1.** He seleccionado las estrategias más adecuadas para el tipo de texto que voy a crear.	2,5 %
			a.2. He seleccionado el vocabulario para el tipo de texto que voy a crear.	2,5 %
			a.3. He seleccionado las estrategias más adecuadas para el tipo de texto que voy a crear.	2,5 %
			a.4. He respetado las convenciones del tipo de texto que voy a crear.	2,5 %

	b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	**10 %**	**b.1.** He redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos.	**5 %**
			b.1. He redactado textos breves relacionados con aspectos profesionales.	**5 %**
	c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.	**10 %**	**c.1.** He organizado la información de manera coherente y cohesionada.	**10 %**
	d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.	**10 %**	**d.1.** He identificado las ideas principales de un texto relacionado con mi entorno profesional.	**5 %**
			d.2. He resumido textos relacionados con mi entorno profesional.	**5 %**
	e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.	**10 %**	**e.1.** He cumplimentado documentación específica de mi campo profesional aplicando las fórmulas establecidas.	**5 %**
			e.2. He seleccionado el vocabulario específico de mi campo profesional adecuado a la documentación para cumplimentar.	**5 %**
	f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.	**10 %**	**f.1.** He cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.	**10 %**
	g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	**10 %**	**g.1.** He utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que voy a elaborar.	**10 %**
	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	**10 %**	**h.1.** He 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 atendiendo a las convenciones de la tipología textual.	**7 %**
			h.2. He adoptado un nivel de formalidad adecuado.	**3 %**

	textual.			
	i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.	**10 %**	**i.1.** He tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de mi labor profesional.	**10 %**
	j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros.).	**10 %**	**j.1.** He solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con mi campo profesional.	**7 %**
			j.2. He recurrido a normas de cortesía y de modales apropiados.	**3 %**
		100 %		**100 %**

→ **Herramientas de evaluación para el RA 4**

Evidencias de aprendizaje (EA)				
RA	**Instrumento**	**Ind.**	**%**	**Herramienta**
RA 4	**EA 4.1.** Resumen de un texto periodístico sobre el ámbito profesional	**d.1**	**5 %**	Rúbrica
		d.2	**5 %**	
	EA 4.2. Cumplimentación de documentación del ámbito profesional.	**e.1**	**5 %**	Rúbrica
		e.2	**5 %**	
		f.1	**10 %**	
	EA 4.3. Carta solicitando un servicio.	**g.1**	**10 %**	Rúbrica
		h.1	**7 %**	
		h.3	**3 %**	
	EA 4.4. Correo electrónico a un superior jerárquico solicitando una aclaración o una alteración de la jornada de trabajo o las vacaciones.	**b.1**	**5 %**	Rúbrica
		j.1	**7 %**	

		j.2	3 %	
	EA 4.5. Comunicación por escrito a un compañero o compañera de los aspectos relevantes de una reunión informativa.	i.1	10 %	Rúbrica
	EA 4.6. Carta de presentación y CV en respuesta a un anuncio profesional.	a.1	2,5 %	Rúbrica
		a.2	2,5 %	
		a.3	2,5 %	
		a.4	2,5 %	
		b.1	5 %	
		c.1	10 %	
			100 %	

RA 5. Evidencias de aprendizaje

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

RA	**CE**	**%**
RA 5	a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	**20 %**
	b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	**20 %**
	c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	**20 %**
	d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.	**20 %**
	e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	**20 %**
		100 %

→ **Indicadores para el RA 5**

RA	CE	%	Indicadores	%
RA 5	a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	20 %	**a.1.** He definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	20 %
	b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	20 %	**b.1.** He descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	20 %
	c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	20 %	**c.1.** He identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	20 %
	d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.	20 %	**d.1.** He identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.	20 %
	e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	20 %	**e.1.** He aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	20 %
		100 %		100 %

→ **Herramientas de evaluación para el RA 5**

Evidencias de aprendizaje (EA)				
RA	**Instrumento**	**Ind.**	**%**	**Herramienta**
RA 5	**EA 5.1.** Presentación sobre la realidad profesional del alumno o la alumna en un país anglófono.	a.1	20 %	Rúbrica
		b.1	20 %	
		c.1	20 %	
		d.1	20 %	

	EA 5.2. *Role-play.* Simulación del primer día en un congreso internacional en un país anglófono.	**e.1**	**20 %**	Rúbrica
			100 %	