

| PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.                 |  |                        |
|-----------------------------------------|--|------------------------|
| I.E.S. JULIO VERNE                      |  | DEPARTAMENTO DE INGLÉS |
| C.F.G.S. DESARROLLO DE APLICACIONES WEB |  | 2º CURSO               |
| MÓDULO: PROFESIONAL DE INGLÉS           |  |                        |

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| CURSO:    | 2025-2026           |
| PROFESOR: | Irene Garrido Muñoz |

## ÍNDICE

### Índice de contenido

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.- INTRODUCCIÓN .....                                                  | 3  |
| 2.- MARCO LEGISLATIVO .....                                             | 3  |
| 3.- REFERENTE CONTEXTUAL .....                                          | 4  |
| 4.- OBJETIVOS GENERALES QUE SE DESARROLLAN EN EL C.F.G.S. ....          | 4  |
| 5.- OBJETIVOS GENERALES QUE SE DESARROLLAN EN EL MÓDULO DE INGLÉS ..... | 5  |
| 6.- COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN EN EL MÓDULO DE INGLÉS .....        | 6  |
| 7.- ADAPTACIÓN AL ENTORNO DE LA ECONOMÍA ANDALUZA .....                 | 8  |
| 8.- METODOLOGÍA GENERAL .....                                           | 8  |
| 9.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y SUS CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....       | 10 |
| 10.- CONTENIDOS .....                                                   | 14 |
| 11.- TEMPORALIZACIÓN Y EVALUACIÓN .....                                 | 16 |
| 11.1- Plan de recuperación .....                                        | 19 |
| 12.- ADAPTACIONES CURRICULARES.....                                     | 20 |
| 13.- RECURSOS DIDÁCTICOS DEL CICLO .....                                | 21 |
| 14.- BIBLIOGRAFÍA .....                                                 | 21 |

## 1.- INTRODUCCIÓN

El título de formación profesional en Desarrollo de Aplicaciones Web tiene una duración de 2000 horas distribuidas en módulos que se desarrollarán durante dos cursos académicos.

La organización de los módulos de dicho título es la siguiente:

- I) Formación en centro educativo.
  - a) Módulos asociados a la competencia.
  - b) Módulos profesionales socioeconómicos.
  - c) Módulo profesional integrado.
  - d) Módulo profesional de Inglés.
- II) Formación en centro de trabajo.

Atendiendo a esa distribución, el módulo de **Inglés Profesional** se enmarca dentro de los de "*formación en centro educativo*" y "*formación en centro de trabajo*" ya que, al dualizarse dicho módulo, el alumnado será evaluado por la empresa teniendo en cuenta los criterios asociados.

La duración del mismo es de **70 horas** lectivas impartidas durante el segundo curso de los dos con los que cuenta el ciclo, repartidas en 2 horas semanales. La totalidad de las horas serán impartidas en el aula de referencia, que incluye una zona de mesas para clases teóricas, además de la equipación informática.

Este módulo será impartido por un único profesor responsable del módulo.

## 2.- MARCO LEGISLATIVO

El marco legislativo que regula el ciclo formativo viene determinado por:

- **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, que establece la ordenación general del sistema de Formación Profesional tras la LOMLOE, por el que se define el módulo de Inglés Profesional para ciclos formativos de grado medio y grado superior, con finalidad de desarrollar competencias para la

comunicación profesional en contextos plurales.

- **Resolución 26 de junio de 2024**, de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento del curso 2025/2025 en FP. Además, en esta instrucción se regula y se establecen los Resultados de Aprendizaje y criterios de evaluación del módulo de Inglés Profesional.
- **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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **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.
- **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la fase de formación de empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### 3.- REFERENTE CONTEXTUAL

El módulo de Inglés Profesional se imparte en el **segundo curso del Ciclo Formativo de Grado Superior en Diseño de Aplicaciones Web (DAW)**, perteneciente a la familia profesional de **Informática y Comunicaciones**, en un **Instituto de Educación Secundaria de titularidad pública** de la comunidad autónoma de Andalucía.

El grupo está compuesto por **9 alumnos y alumnas**, con un perfil académico heterogéneo. Algunos proceden del **Bachillerato**, mientras que otros acceden desde un **Ciclo Formativo de Grado Medio**, lo que conlleva distintos niveles de madurez académica y de competencias lingüísticas. En general, el **nivel de competencia comunicativa en lengua inglesa es medio**, equivalente aproximadamente a un **nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)**.

El alumnado muestra una **actitud positiva hacia el uso de las tecnologías**, lo que facilita la integración de recursos digitales y metodologías activas en el proceso de enseñanza-

aprendizaje. No obstante, algunos estudiantes presentan **dificultades para la expresión oral y la comprensión auditiva**, derivadas principalmente de la falta de exposición real al idioma.

El módulo se imparte con una **carga horaria de 2 horas semanales**, desde el **15 de septiembre hasta el 17 de febrero**, coincidiendo con el periodo lectivo previo al inicio de la Formación en Centros de Trabajo (FCT). Durante este tiempo, se pretende consolidar las competencias comunicativas necesarias para desenvolverse en contextos laborales y técnicos vinculados al ámbito del desarrollo web y las tecnologías de la información.

Se promueve un aprendizaje práctico, orientado a la adquisición de competencias profesionales, personales y sociales, en consonancia con los principios de la Formación Profesional actual y el enfoque competencial de la LOMLOE.

#### **4.- OBJETIVOS GENERALES QUE SE DESARROLLAN EN EL C.F.G.S.**

El título de Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web (DAW) está regulado por:

- **Real Decreto 686/2010 de 20 de mayo**, por el que se establece el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Decreto 242/2011 de 5 de julio** por el que se establece la ordenación y el currículo del título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los objetivos vienen recogidos en la programación del departamento.

#### **5.- OBJETIVOS QUE SE DESARROLLAN EN EL MÓDULO DE INGLÉS**

El módulo de Inglés Profesional tiene como objetivo principal proporcionar al alumnado las destrezas comunicativas necesarias para desenvolverse en situaciones profesionales propias del ámbito del desarrollo de aplicaciones web y del entorno tecnológico, utilizando el inglés como lengua vehicular.

De acuerdo con el **Real Decreto 659/2023** y el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), los objetivos generales del módulo son:

1. **Comprender información oral y escrita** en inglés procedente de distintos soportes (manuales técnicos, instrucciones, correos, documentación de software, presentaciones, etc.) relacionada con el entorno profesional.
2. **Expresarse de forma oral y escrita** con claridad y corrección en inglés en situaciones habituales de comunicación profesional: presentaciones, entrevistas, videoconferencias, atención al cliente o trabajo en equipo internacional.
3. **Redactar y comprender documentación técnica** y mensajes profesionales (correos, informes breves, especificaciones, tickets de soporte, etc.) empleando el registro y la terminología adecuados al contexto de desarrollo web.
4. **Utilizar el inglés como herramienta de comunicación y aprendizaje continuo**, especialmente en la búsqueda y gestión de información técnica en fuentes internacionales, foros, documentación de software, etc.
5. **Desarrollar estrategias de comunicación efectiva** (reformulación, petición de aclaraciones, apoyo visual, uso de recursos digitales) para mejorar la interacción oral en entornos multilingües.
6. **Valorar la importancia del inglés** como instrumento de inserción laboral, movilidad internacional, acceso a recursos técnicos y actualización profesional en el ámbito de las TIC.
7. **Fomentar la autonomía, la autoconfianza y la competencia intercultural**, entendiendo el inglés como medio de participación activa en contextos globales y colaborativos.

## **6.- COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN EN EL MÓDULO DE INGLÉS**

El módulo de **Inglés Profesional** contribuye al desarrollo de competencias fundamentales tanto **generales** como **específicas**, que permiten al alumnado comunicarse eficazmente en entornos profesionales, especialmente en el ámbito del desarrollo de aplicaciones web. Estas competencias se derivan de los **resultados de aprendizaje y criterios de evaluación** establecidos en el **Real Decreto 659/2023**, así como de los objetivos generales del ciclo formativo.

*Competencias generales que se trabajan:*

1. **Comunicación lingüística en inglés:** Comprender, interpretar y producir mensajes orales y escritos en contextos profesionales, utilizando el registro y la terminología adecuados.
2. **Competencia digital:** Utilizar herramientas y recursos digitales para la búsqueda, gestión y producción de información en inglés.
3. **Aprender a aprender:** Buscar y aplicar información y documentación técnica en inglés, fomentando la autonomía y la mejora continua.
4. **Autonomía e iniciativa personal:** Planificar y desarrollar tareas comunicativas en inglés de manera autónoma, resolviendo problemas en contextos profesionales.
5. **Competencia social y cívica / intercultural:** Interactuar con personas de diferentes entornos culturales, valorando la diversidad y adaptándose a situaciones comunicativas internacionales.

*Competencias específicas del módulo:*

- Comprender instrucciones, documentación técnica y mensajes profesionales relacionados con el ámbito de la informática y el desarrollo web.
- Redactar correos electrónicos, informes y documentación profesional en inglés con corrección y claridad.
- Participar de manera efectiva en conversaciones, reuniones y presentaciones profesionales en inglés.
- Utilizar el inglés como herramienta de búsqueda y gestión de información técnica en entornos digitales.
- Aplicar estrategias de comunicación para resolver problemas y asegurar la eficacia en la interacción profesional en contextos plurilingües.

Estas competencias permiten al alumnado **integrar el inglés en su práctica profesional**, facilitando la comunicación en entornos laborales internacionales y el acceso a recursos técnicos y tecnológicos e

## 7.- ADAPTACIÓN AL ENTORNO DE LA ECONOMÍA ANDALUZA.

El presente módulo tiene una vigencia máxima en el entorno andaluz. Puede afirmarse esto debido a que el perfil de técnico especialista capacitado para diseñar y desarrollar aplicaciones web es muy demandado en la actualidad en Andalucía. De hecho, la demanda supera ampliamente la oferta de profesionales y se prevé que dicha demanda no sea igualada en los próximos años.

## 8.- METODOLOGÍA GENERAL

La metodología empleada en el módulo de **Inglés Profesional** se basa en un **enfoque comunicativo, competencial y orientado a la acción**, en consonancia con el **Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)** y los principios metodológicos establecidos en la **LOMLOE** y el **Real Decreto 659/2023**.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se centra en el desarrollo de la **competencia comunicativa en lengua inglesa** aplicada al entorno profesional del **desarrollo de aplicaciones web**, promoviendo la capacidad del alumnado para **comprender, producir e interactuar** en situaciones reales de comunicación en inglés.

*Principios metodológicos:*

- **Aprendizaje significativo y contextualizado:** los contenidos se abordan a partir de situaciones profesionales reales, vinculadas al ámbito del diseño y desarrollo web (reuniones de equipo, documentación técnica, atención a clientes, presentaciones de proyectos, etc.).
- **Enfoque por tareas:** las actividades se organizan en torno a tareas comunicativas concretas que culminan en productos finales (presentaciones, correos profesionales, informes, demos técnicas, documentación en inglés, etc.).
- **Integración de destrezas:** comprensión y expresión oral y escrita se trabajan de manera integrada y funcional.
- **Aprendizaje cooperativo:** se fomenta el trabajo en pareja y en grupo para favorecer la interacción, la responsabilidad compartida y la comunicación en lengua extranjera.

- **Uso de TIC y recursos digitales:** se emplean plataformas y herramientas como el paquete de Office, visionado de vídeos en la web, Kahoot... tanto para reforzar contenidos como para favorecer la autoevaluación y el aprendizaje autónomo.
- **Aprendizaje autónomo y autorregulado:** se potencia la autonomía del alumnado mediante tareas de investigación y exposición de contenidos técnicos en inglés, promoviendo la capacidad de aprender a aprender.

### *Enfoque competencial*

El módulo de **Inglés Profesional** se orienta al desarrollo de las **competencias profesionales, personales y sociales** necesarias para que el alumnado pueda comunicarse eficazmente en inglés dentro de su futuro entorno laboral. Desde este enfoque, el aprendizaje se concibe como un **proceso activo, funcional y contextualizado**, en el que el idioma se utiliza como **herramienta para actuar y resolver situaciones reales** del ámbito profesional del desarrollo de aplicaciones web.

El **enfoque competencial** implica que los contenidos lingüísticos (gramática, vocabulario, estructuras) no se trabajan de forma aislada, sino integrados en **tareas comunicativas auténticas**, con un propósito claro y vinculado a la práctica profesional. De este modo, el aprendizaje del inglés se convierte en una **experiencia significativa y útil** para el desempeño futuro del alumnado.

### *Aplicación práctica en el módulo*

Las actividades y proyectos del módulo se diseñan para simular **situaciones reales de comunicación en la empresa o en contextos laborales internacionales**, tales como:

- Elaborar y presentar un **currículum vitae y carta de presentación en inglés**, adaptados a ofertas reales del sector tecnológico.
- Redactar **correos electrónicos profesionales**, mensajes breves y comunicaciones técnicas con clientes o compañeros de equipo.
- Participar en **simulaciones de entrevistas de trabajo**, reuniones o llamadas en inglés, aplicando estrategias de comunicación verbal y no verbal.
- Comprender y resumir **documentación técnica**, manuales o especificaciones de software en inglés.

- Preparar y exponer **presentaciones orales** sobre proyectos o productos web.
- Utilizar recursos digitales y documentación técnica en inglés para **resolver problemas o aprender nuevas tecnologías** (consultas en foros, documentación de APIs, tutoriales, etc.).

Estas tareas permiten al alumnado **integrar conocimientos lingüísticos, habilidades comunicativas y destrezas profesionales**, avanzando hacia un aprendizaje autónomo y funcional.

## **9.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y SUS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Según la resolución de 26 de junio de 2024, de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, se regulan los Resultados de Aprendizaje y criterios de evaluación asociados al módulo de Inglés Profesional de ciclo de grado superior.

**RA 1: Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en todo tipo de discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.**

### **Criterios de evaluación:**

- a) Se ha identificado la idea principal de mensajes en lengua estándar relacionados con la vida social, profesional o académica.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes directos o emitidos en cualquier soporte en lengua estándar.
- c) Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica.
- d) Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante.
- e) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en dichos mensajes.
- f) Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional, lingüísticamente complejas.

- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

**RA 2: Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.
- b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su profesión, y contenidos en distintos soportes.
- d) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- e) Se han leído y comprendido, de manera autónoma, textos relacionados con el sector con la velocidad y estilo de lectura propia del nivel competencial.
- f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- g) Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo.
- h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.
- j) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.

**RA 3: Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han emitido mensajes generales propios de sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.
- b) Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.
- c) Se han seleccionado y aplicado los registros adecuados para la emisión del mensaje, así como protocolos y normas de relación social propios del país.
- d) Se han realizado presentaciones, bien estructuradas, sobre temas de su ámbito profesional, haciendo uso de los protocolos establecidos.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia.
- g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- h) Se ha interaccionado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- i) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- j) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- k) Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.

**RA 4: Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han escrito textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su profesión, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.

- b) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- d) Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.
- e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- f) Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las misma.
- g) Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

**RA5: Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.**

**Criterios de evaluación:**

- 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 ha 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.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

## 10.- CONTENIDOS

Las unidades didácticas en las que se distribuye el módulo son las siguientes:

- UD 01: The Digital World
- UD 02: Parts of a Computer
- UD 03: Hardware: the Keyboard
- UD 04: Ordering Computer Supplies
- UD 05: Troubleshooting
- UD 06: IT Helpline
- UD 07: Customer Service
- UD 08: Scheduling Meetings
- UD 09: Smartphones
- UD 10: E-mailing
- UD 11: Business Skills for IT
- UD 12: Word Processing
- UD 13: Spreadsheets
- UD 14: Building a Network
- UD 15: Operating Systems
- UD 16: Video and Sound
- UD 17: Website Hosting
- UD 18: Online Safety
- UD 19: Applying for a Job
- UD 20: Preparing a CV

El módulo de Inglés Profesional está previsto, con carácter general, para desarrollarse a lo largo del segundo curso del ciclo formativo de Grado Superior en Diseño de Aplicaciones Web (DAW), con una carga horaria de **2 horas semanales**.

Inicialmente, la planificación académica contemplaba un periodo completo de docencia anual (de septiembre a junio), con una temporalización de 10 unidades de trabajo, diseñadas para abordar progresivamente los cinco resultados de aprendizaje del módulo y sus correspondientes criterios de evaluación.

No obstante, tras la modificación del calendario del segundo curso derivada de la implantación de la modalidad dual y la incorporación de la Formación en Centros de Trabajo y el Proyecto Integrado en el segundo trimestre, el periodo efectivo de docencia se ha reducido significativamente, comprendiendo **desde el 15 de septiembre hasta el 17 de febrero**.

Por este motivo, el desarrollo real del módulo se adapta a la nueva carga horaria disponible, lo que implica un ajuste en la temporalización y selección de unidades de trabajo, priorizando los contenidos más funcionales y competenciales, directamente vinculados con la futura incorporación del alumnado a la empresa.

En consecuencia:

- Durante el primer trimestre (septiembre - diciembre), se desarrollarán las primeras 6 unidades didácticas, correspondientes a los fundamentos comunicativos, gramaticales y léxicos del inglés profesional en el ámbito de la informática y el desarrollo web.
- En el segundo trimestre (enero - febrero), se abordarán unidades seleccionadas con un carácter más práctico y aplicado, orientadas a la preparación para la FCT y el entorno laboral. Estas incluirán tareas relacionadas con la elaboración de currículum y carta de presentación en inglés, redacción de correos profesionales, simulaciones de entrevistas de trabajo y presentaciones orales.

Este ajuste garantiza la coherencia entre el tiempo disponible, los resultados de aprendizaje y la naturaleza competencial del módulo, priorizando la funcionalidad y la preparación del alumnado para su incorporación al contexto profesional.

## 11.- TEMPORALIZACION Y EVALUACIÓN

### 1er TRIMESTRE

Las **tres primeras unidades** se agrupan en un único bloque de evaluación, dado que abordan un conjunto de contenidos comunes relacionados con los **componentes del ordenador**, tanto externos como internos, y las funciones comunicativas básicas necesarias para describirlos, identificar problemas técnicos y proponer soluciones en el ámbito del soporte informático.

Esta agrupación permite una **evaluación global e integradora**, coherente con el enfoque competencial del módulo, en la que el alumnado demuestra su capacidad para **comprender, producir y aplicar el inglés técnico** en contextos profesionales reales del entorno IT.

#### EVALUACIÓN UNIDADES 1,2, 3

| CONTENIDOS EVAL.    | RESULTADO DE APRENDIZAJE | CRITERIO DE EVALUACIÓN |
|---------------------|--------------------------|------------------------|
| Uso del Inglés      | RA4                      | b,c                    |
| Comprensión escrita | RA2                      | a,b                    |
| Comprensión oral    | RA1                      | a,b                    |
| Producción oral     | RA 3                     | a,b,                   |

Las **unidades 4, 5 y 6** del módulo de **Inglés Profesional** se centran en los ámbitos de **solicitud de componentes informáticos, soporte y apoyo técnico y resolución de problemas**. Estas temáticas permiten integrar los contenidos lingüísticos, funcionales y técnicos previamente trabajados, mediante **una situación de aprendizaje** que simula una situación real del entorno profesional del desarrollo web y la gestión de equipos informáticos.

El proyecto tiene como finalidad que el alumnado **aplique el inglés de forma práctica** para resolver un problema de tipo técnico y comunicativo, utilizando las destrezas lingüísticas (comprensión, expresión y mediación) y las estrategias de negociación y atención al cliente en inglés.

## EVALUACIÓN UNIDADES 4,5,6

| PRODUCTO FINAL    | RESULTADO DE APRENDIZAJE | CRITERIO DE EVALUACIÓN |
|-------------------|--------------------------|------------------------|
| Presentación oral | RA1                      | c.f.g                  |
|                   | RA2                      | c                      |
|                   | RA3                      | c.d.e.f.g              |
|                   | RA 4                     | a                      |

Además, se evaluarán los criterios d,e, asociados al RA1 mediante observación directa.

### 2º TRIMESTRE

Dado que la docencia del módulo de **Inglés Profesional** se ve reducida este curso hasta el **17 de febrero**, se ha realizado una **selección prioritaria de unidades** para garantizar que el alumnado adquiera las competencias más relevantes de cara a su futura incorporación al entorno laboral.

Para el **segundo trimestre (enero - febrero)** se trabajarán las siguientes unidades:

#### 1. Redacción de un correo electrónico profesional (Writing an Email)

- Elaboración de correos formales dirigidos a clientes, proveedores o compañeros de trabajo.
- Uso adecuado del registro formal, estructuras lingüísticas y vocabulario técnico.

#### 2. Redacción de un currículum vitae y carta de presentación (Writing a CV and Cover Letter)

- Preparación de un CV adaptado a su perfil profesional y a ofertas de empleo reales.
- Redacción de cartas de presentación personalizadas en inglés.

#### 3. Preparación y simulación de entrevistas laborales (Job Interview Preparation)

- Desarrollo de estrategias de comunicación oral para entrevistas.

- Práctica de respuestas a preguntas frecuentes en un contexto profesional.
- Uso de lenguaje formal y técnico adecuado a su perfil competencial.

### EVALUACIÓN UNIDADES 10,19,20

| PRODUCTO FINAL                   | RESULTADO DE APRENDIZAJE | CRITERIO DE EVALUACIÓN |
|----------------------------------|--------------------------|------------------------|
| Redacción de un email            | RA4                      | e, f, h                |
| Redacción de un CV               | RA 4<br>RA 5             | g,<br>c, e             |
| Role-play: entrevista de trabajo | RA 1<br>RA 3<br>RA 5     | h<br>j<br>a, b         |

### INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Pruebas o exámenes escritos correspondientes a los resultados de aprendizaje.
- Presentaciones, exposiciones orales, trabajos y proyectos individuales o en grupos.
- Pruebas escritas sobre diversos tipos de contenidos: vocabulario técnico, gramática, etc.
- Escalas de observación, rúbricas o portfolios, para el seguimiento continuo de la actitud, interés y hábito de trabajo del alumno, participación e intervenciones, así como la competencia oral demostrada por el alumno a través de sus intervenciones en clase.
- La realización de proyectos individuales o en grupo en los que el alumno demuestre su competencia en el uso de las diferentes destrezas.

Teniendo en cuenta lo expuesto hasta ahora, el alumnado ha sido evaluado de manera formativa y sumativa sobre **30 de los 43 criterios de evaluación** establecidos para el

módulo de **Inglés Profesional**, correspondientes a las nueve unidades didácticas descritas.

Durante el **periodo de formación en centros de trabajo**, el alumnado será evaluado sobre los **13 criterios restantes**, correspondientes a los **Resultados de Aprendizaje** que requieren aplicación directa en un entorno profesional real, siendo estos:

|                          |
|--------------------------|
| RA2: d, e, f, g, h, i, j |
| RA3: h, i, k             |
| RA4: d                   |
| RA5: d, f                |

### **11. 1. Plan de recuperación**

Se realizarán 2 tipos de recuperaciones. Una durante la evaluación continua y otra final.

#### **Recuperaciones durante la evaluación continua.**

Las recuperaciones que se realizarán durante la evaluación continua son:

- Unidades de la primera evaluación → última semana de diciembre o primeros de enero.
- Unidades de la segunda evaluación → en marzo.

Estas recuperaciones consistirán en una o varias pruebas de los contenidos teóricos y/o prácticos de cada una de las unidades suspensas.

#### **Recuperación final**

Los alumnos que en los dos trimestres en los que se imparten las clases lectivas no consigan superar los contenidos establecidos, tendrán una convocatoria de recuperación final entre los meses de abril y junio en la cual se les examinará de las unidades suspensas.

Esta recuperación consistirá en la realización de una o varias pruebas teórico-prácticas para cada una de las unidades que tenga suspenso cada alumno/a.

Debemos tener en cuenta las siguientes consideraciones. Durante el período de

recuperación, cuya asistencia es obligatoria, se propondrán una serie de actividades e investigaciones que se valorarán de igual manera que durante el curso.

## **12.- ADAPTACIONES CURRICULARES.**

El módulo de Inglés Profesional se desarrolla bajo los principios de inclusión, equidad y atención personalizada, tal y como recogen la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se regula la ordenación del sistema de Formación Profesional, y la Resolución de 26 de junio de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional de Andalucía.

El objetivo de este principio es garantizar que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo posible de las competencias profesionales, personales y sociales, atendiendo a sus necesidades individuales y favoreciendo la igualdad de oportunidades en el proceso de aprendizaje.

### **Casos particulares 2º DAW:**

1. Alumna con discapacidad auditiva (Hipoacusia). Esta alumna cuenta con apoyo de PTILS como mediadores entre la alumna y el profesorado, y es por esto que, tras hablar con ella, se han acordado las siguientes medidas:

- Hablar con **claridad y ritmo pausado**, acompañando el discurso con gestos y apoyos visuales.
- **Adaptación de la complejidad lingüística** en las explicaciones, instrucciones y pruebas escritas:
- **Prolongación del tiempo** en las tareas y pruebas escritas, y comprobación de la comprensión de consignas.
- Coordinación con la **profesora de apoyo curricular** para asegurar la integración académica y social. Asimismo, se hablará con la profesora para explicarle con antelación qué contenidos se van a trabajar en clase.
- Se flexibilizarán los **instrumentos y tiempos de evaluación**, priorizando pruebas escritas y tareas con apoyo visual, evitando el uso de audios sin subtítulo y

permitiendo repeticiones o explicaciones adicionales en las pruebas de comprensión oral.

2. Alumno con sobredotación intelectual (AACC). Lo que se requiere principalmente con este alumno es el trabajar la educación emocional y sus necesidades sociales. Asimismo, se potenciará la autonomía y la creatividad mediante proyectos de libre elección en inglés (por ejemplo, presentaciones técnicas, simulaciones o creación de recursos digitales, etc.).

### **13.- RECURSOS DIDÁCTICOS DEL CICLO.**

- Ordenadores con acceso a Internet.
- Libro de texto.
- 1 proyector: principalmente se utilizará para que el alumnado pueda visualizar contenidos que faciliten el aprendizaje de determinados conocimientos.
- Google Classroom: se utilizará como medio de comunicación entre el alumnado y el profesor..
- Pizarra blanca y rotuladores de colores: un buen uso de la pizarra ayudará mucho a las explicaciones y el utilizar distintos colores servirán para destacar las ideas principales.

### **14.- BIBLIOGRAFÍA**

Taylor, O. (2017). *Computing & Information Technology* (Burlington Professional Modules). Burlington.