

PROGRAMACIÓN 1º CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO. Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización

INGLÉS. CURSO 2025/26

1. ASPECTOS GENERALES

- Contextualización y relación con el Plan de centro (Planes y programas, tipo de alumnado y centro):

Entorno socioeconómico y cultural

El alumnado y las familias

El profesorado

Planes, programas y proyectos vigentes

- Marco legal
- Organización del Departamento de coordinación didáctica
- Objetivos de la etapa
- Evaluación y calificación del alumnado

2. CONCRECIÓN ANUAL

- Evaluación inicial
- Aspectos metodológicos para la construcción de situaciones de aprendizaje.
- Materiales y recursos
- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Unidades de programación
- Medidas de atención a la diversidad

3. EL INGLÉS EN LA MODALIDAD DE FP DUAL

1. ASPECTOS GENERALES

- **Contextualización y relación con el Plan de centro (Planes y programas, tipo de alumnado y centro)**

Entorno socioeconómico y cultural

El IES Blas Infante se ubica al este de Córdoba, en el barrio de Levante, con alumnado procedente principalmente de los centros adscritos Averroes, Los Califas y Pedro Barbudo. En Bachillerato el área de influencia se amplía a barrios como Avenida de Barcelona y Ollerías, mientras que el alumnado de Formación Profesional procede de toda la ciudad y provincia.

El entorno es residencial, con predominio del sector servicios y pequeño comercio. Las familias presentan un nivel sociocultural medio o medio-bajo, con ingresos familiares en torno a 1.200 € mensuales, empleos temporales y presencia de hogares monoparentales. El desempleo sigue siendo el principal problema percibido.

La zona cuenta con buenas infraestructuras (Biblioteca Central, Centro Deportivo Aira, transporte público y zonas verdes). El centro mantiene colaboración con Ayuntamiento, Diputación y asociaciones en proyectos de convivencia, inclusión, absentismo o educación ambiental.

El alumnado y las familias

El centro escolariza alrededor de 1.000 alumnos en ESO, Bachillerato, Formación Profesional y Aulas Específicas.

Dispone de cuatro líneas en 1.º y 2.º de ESO, cinco en 3.º y 4.º, siendo todo el alumnado de 1.º y 2.º plurilingüe, y extendiéndose el programa a 3.º el próximo curso.

El alumnado plurilingüe presenta mayor motivación y rendimiento, mientras que el no

plurilingüe concentra los principales casos de absentismo y conductas disruptivas, asociados a contextos familiares vulnerables.

El Bachillerato cuenta con cuatro grupos por curso (modalidades de Ciencias y Tecnología, Humanidades y Ciencias Sociales y Bachillerato General). Se observa buena convivencia, aunque cierta desmotivación en 1.º y aumento de casos de ansiedad. Los ciclos formativos de Instalaciones Frigoríficas y de Climatización y de Producción de Calor mantienen unos 50 alumnos por ciclo. El Grado Superior de Turismo ha sido trasladado al IES Gran Capitán.

Las Aulas Específicas (PTVAL y Autismo) suman 9 alumnos integrados en la vida del centro.

En cuanto a las familias, las de alumnado plurilingüe y de bachillerato muestran mayor implicación y contacto con el profesorado. En cambio, un reducido grupo de familias presenta escasa colaboración, concentrando mayor carga de seguimiento por parte del equipo docente.

La AMPA Pablo de Céspedes agrupa a unas 200 familias (22 %), con participación activa aunque centrada en la junta directiva.

El profesorado

El claustro está formado por unos 90 docentes, de los cuales 50 son definitivos. La plantilla es estable, con alta implicación y participación en proyectos de innovación y cooperación internacional.

El centro fue reconocido con la Placa al Mérito Educativo (2013) y el III Premio Rosa Regás (2024). Se ha reforzado la coordinación didáctica e interdepartamental, garantizando coherencia curricular y atención a la diversidad.

Planes, programas y proyectos vigentes

Programas de participación de oficio

Bibliotecas Escolares y Fomento de la Lectura.

Bienestar Emocional y Convivencia Positiva.

Plan de Apertura de Centros.

Plan de Igualdad de Género.

Transformación Digital Educativa (Código Escuela 4.0).

Convocatorias generales

AulaDjake.

ADA (Alumnado Ayudante Digital).

Programas Culturales.

Red “Escuela: Espacio de Paz”.

Programa PROA.

Pacto de Estado: Prevención de la Violencia de Género 2025.

Prácticum de Grado y Máster.

Programas internacionales

Erasmus+ (acreditación 2020).

Programa Plurilingüe (Inglés-Francés).

- **Marco legal**

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

orientación y acompañamiento profesional que permita el diseño de itinerarios formativos individuales y colectivos.

- Como señala la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, con el fin de mejorar el desarrollo de las tareas profesionales y las expectativas profesionales, el Sistema de Formación Profesional incorporará la enseñanza de lenguas extranjeras en los procesos de formación profesional en términos que capaciten a los profesionales, en contextos progresivamente plurinacionales y de gran movilidad, para la comunicación en el correspondiente ámbito profesional (artículo 108).
- Real Decreto 1793/2010, de 30 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden EDU/436/2011, de 17 de febrero, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización en Andalucía.
- Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema profesional de Formación Profesional, dedica el artículo 101 al módulo de inglés profesional que tendrá como finalidad el desarrollo de competencias que capaciten para la comunicación y el desenvolvimiento profesional en contextos progresivamente plurinacionales y de movilidad, siendo su currículo básico el fijado, para los ciclos formativos de grado medio, en el anexo IX.

Este Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional establece una duración básica de 50 horas para el módulo de Inglés profesional de CFGM en su artículo IX.

- **Organización del Departamento de coordinación didáctica**

El departamento se compone de nueve profesores/as, entre los cuales ostentan los siguientes cargos o funciones:

- Una responsable del programa Erasmus+.
- Una responsable del programa bilingüe.
- Una responsable del programa de convivencia.
- Un jefe de FEIE.

- Una jefa de estudios
- Tres tutores.
- Una jefa de departamento.

En el departamento damos básicamente la materia de inglés en diferentes niveles, aunque este año también nos encargamos de la asignatura de Inteligencia Emocional en 4º ESO y de Valores Cívicos y Éticos en los cursos plurilingües de 2º de ESO. Contamos con grupos que siguen una enseñanza plurilingüe o no plurilingüe y alumnado que cursa Bachibac. También preparamos las certificaciones B1 y B2 de Trinity, haciendo las pruebas externas en nuestro centro los alumnos que así lo eligen.

Las reuniones de departamento tienen lugar los miércoles de 12 a 13 horas.

● **Objetivos de la etapa**

La formación del módulo **Inglés** contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Seleccionar la información técnica y reglamentaria, analizando normativa, catálogos, planos, esquemas, entre otros, para elaborar la documentación de la instalación (técnica y administrativa).
- o) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- p) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- t) Aplicar técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad, y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

● **Evaluación y calificación del alumnado**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023, «La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, competencial, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas materias del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Tomará como referentes los criterios de evaluación de las

diferentes materias curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.»

Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.1 de la Orden de 30 de mayo de 2023, «El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias específicas de cada materia.».

Asimismo en el artículo 11.4 de la citada ley: «Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, coherentes con los criterios de evaluación y con las características específicas del alumnado, garantizando así que la evaluación responde al principio de atención a la diversidad y a las diferencias individuales. Se fomentarán los procesos de coevaluación, evaluación entre iguales, así como la autoevaluación del alumnado, potenciando la capacidad del mismo para juzgar sus logros respecto a una tarea determinada.».

Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.6 del Decreto 102/2023 , de 9 de mayo, «El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.»

Este departamento adopta diversas medidas preventivas con el objetivo de minimizar la repetición del alumnado:

- Detección temprana de dificultades: Se realiza un seguimiento continuo del progreso del alumnado mediante observación directa, revisión de tareas y evaluación formativa.

De esta forma se identifican tempranamente las carencias de base y se refuerzan aquellos contenidos que no han sido aprendidos en cursos anteriores.

- Refuerzo individualizado: Se proponen actividades de refuerzo adaptadas al nivel de cada alumno/a.

- Metodología activa y motivadora: Se priorizan estrategias metodológicas basadas en tareas prácticas y proyectos, que aumentan la implicación del alumnado y reducen el abandono.

- Atención a la diversidad: Se adaptan las estrategias didácticas a distintos ritmos de aprendizaje mediante desdobles de grupos (1º, 2º , 3º y 4º ESO) y el uso de recursos variados.

- Información a las familias a través del Cuaderno Séneca e iPasen: Se envía información a las familias tanto de calificaciones de pruebas escritas y orales y realización de tareas propuestas en clase como de su actitud en el aula. Esto tiene como objetivo trabajar conjuntamente con las familias para así ayudar al alumno/a a superar la materia.

- Ubicación estratégica en el aula: Se cambiará de ubicación en el aula si así se estima conveniente para ayudar al alumno a mantener su atención.

2. CONCRECIÓN ANUAL

- **Evaluación inicial**

La evaluación inicial de esta etapa educativa será competencial, basada en la observación, tendrá como referente los criterios de evaluación de las materias o ámbitos, y será contrastada con los descriptores operativos del Perfil competencial y el Perfil de salida que servirán de referencia para la toma de decisiones, especialmente para todo lo relativo a la atención a la diversidad. Para ello se usará principalmente la observación diaria, así como otras herramientas. La evaluación inicial del alumnado en ningún caso consistirá exclusivamente en una prueba objetiva, si bien sí que usaremos esta herramienta para carencias tanto en comprensión como en expresión oral y escrita.

- **Aspectos metodológicos para la construcción de situaciones de aprendizaje**

La metodología tendrá un carácter fundamentalmente activo, motivador y participativo, partirá de los intereses del alumnado, favorecerá el trabajo individual, cooperativo y el aprendizaje entre iguales mediante la utilización de enfoques orientados, desde una perspectiva de género, al respeto a las diferencias individuales, la integración y al trato no discriminatorio, e integrará en todas las materias referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato.

El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento. En lengua extranjera aprovecharemos que de por sí cuenta con ese dinamismo al ser una materia en la que prima la comunicación y su aplicación en el día a día es totalmente real y palpable para el alumnado.

Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo. Para ello el trabajo en grupo en el aula, ya sea en proyectos específicos o en actividades diarias, se antoja fundamental.

Las líneas metodológicas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas

sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal. En este punto juegan un papel fundamental los textos, tanto orales como escritos, sobre temas de actualidad y del interés del alumnado.

Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas y diferentes formas de expresión, algo imprescindible a la hora de comunicarse tanto de manera oral como escrita.

Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo. Para ello se usarán vídeos y audios que ejerciten la capacidad de comprensión oral del alumnado, así como proyecciones que pongan en común textos o actividades susceptibles de ser trabajados o corregidos según el caso.

- **Materiales y recursos**

Usaremos materiales variados tales como:

- El libro de texto. Para este nivel usaremos "Professional English Hub I" de la editorial MacMillan.
- Pizarra digital interactiva.
- Carritos de portátiles.
- Actividades REA y diversos portales de internet como Liveworksheets, Quizizz, Kahoot!, Wordwall, Bamboozle...

- La plataforma Classroom, a través de la cual nos comunicaremos con el alumnado, además de usarla para plantearles actividades y calificarlos.
- Fichas con actividades adaptadas al nivel del grupo y a los niveles particulares que detectemos a través de la evaluación inicial y la subsiguiente observación a lo largo del curso.

En definitiva, todos los materiales a nuestro alcance para lograr el objetivo de que el alumnado alcance el nivel comunicativo óptimo en la lengua.

- **Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

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

RA1. Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

Criterios de evaluación.

- 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.

i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.

RA2. 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.

RA3. 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.

RA4. 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).

RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de 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.

- **Unidades de programación**

Unidad 1. New places

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

Unidad 2. Daily life and work

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

Unidad 3. Entertainment

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

Unidad 4. Shopping

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

Unidad 5. Travel and transport

1. Transportes: vocabulario, verbos y frases para utilizar en los viajes
2. Pasado simple: del verbo “to be”, de verbos regulares. Terminaciones de pasado de verbos regulares. Expresiones en tiempo pasado

3. Comprensión lectora: un informe de un viaje
4. Comprensión oral: una conversación sobre un viaje.
5. Registrarse y salir de un hotel. Inglés cotidiano en una conversación
6. Una experiencia con un artículo

Unidad 6. Food and drink

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

Unidad 7. The great outdoors

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

Unidad 8. The body

1. El cuerpo. Deportes y hobbies.
2. Participios Pasados irregulares

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

Unidad 9. Modern lives

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

- **Medidas de atención a la diversidad**

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

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

Si tenemos alumnos o alumnas que presenten necesidades educativas especiales, se trabajará en coordinación con el resto del equipo educativo y con el Departamento de

Orientación para lograr que alcancen los resultados de aprendizaje del módulo.

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

a) Medidas metodológicas para facilitar el acceso al currículo, como las siguientes:

- Utilización de medios técnicos e informáticos para facilitar el desarrollo de las actividades formativas en casos de dificultad en la motricidad fina o déficit visual.
- Utilización de los recursos técnicos para los casos de déficit auditivo.
- Adaptación de los accesos, espacios y mobiliario en los casos de presentar dificultades de movilidad.
- Otras medidas que permitan la realización de las actividades formativas y que a juicio del equipo docente resulten de aplicación.

b) Medidas en los procesos de evaluación, como, por ejemplo:

- Adaptación de tiempos.
- Adaptación del formato de examen en pruebas escritas.
- El uso de ordenador para la realización de la prueba en formato digital, cuando esto resulte posible.

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

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

3. EL INGLÉS EN LA MODALIDAD DE FP DUAL

La FP dual es un modelo formativo dentro de la formación profesional, en el que los procesos de aprendizaje son compartidos entre el centro educativo y la empresa. El alumnado aprende en contacto directo con la realidad profesional, de una forma práctica, en un entorno real de trabajo. El profesorado diseña un programa formativo junto con la empresa, y realiza el seguimiento del alumnado para valorar su desempeño junto a los responsables laborales.

- **Marco legal:**
 - A nivel nacional el marco normativo de la FP dual es el Real Decreto 1529/2012 de 8

de Noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual

- A nivel autonómico, los proyectos para el curso 2021/2022 se rigen por la norma autonómica que regula la FP dual en Andalucía que es la Orden de 18 de enero de 2021. Los nuevos proyectos para el curso 2022/23 se rigen por la Orden de 21 de diciembre de 2021.

Sin embargo, el módulo profesional de Inglés no se desarrolla bajo la modalidad de Formación Profesional Dual. Debido a su carácter transversal y común a todos los perfiles profesionales del ciclo formativo, este módulo se imparte íntegramente en el centro educativo y no está vinculado a la estancia del alumnado en empresas. Su planificación, evaluación y desarrollo didáctico se realizan en el contexto académico ordinario, garantizando la adquisición de las competencias lingüísticas previstas en el currículo oficial.