



TABLA 11: Unidades de Aprendizaje

Unidad de Aprendizaje N.º 1 <i>Tell Me About You</i>				
Temporalización: Primer trimestre (2 sesiones semanales)	Duración: 8h	Ponderación: 16,6%		
Objetivos Generales	Competencias			
t)	p) s)			
Resultados de Aprendizaje				
1, 2, 3, 4, 5				
Aspectos del Saber Hacer		Aspectos del Saber		
<ul style="list-style-type: none">- Identificación de ideas y recursos lingüísticos para comprender mensajes orales cotidianos y profesionales.- Reconocimiento de la finalidad de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Extracción de información de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Identificación de puntos de vista y actitudes.- Identificación de ideas principales en mensajes concretos y abstractos.- Comprensión de mensajes en lengua estándar.- Extracción de las ideas principales de mensajes académicos y profesionales.-Comprensión global de mensajes. - Lectura de diversidad de textos.- Interpretación de correspondencia.- Interpretación de textos extensos y complejos.- Establecimiento de la relación entre el texto y el ámbito profesional.- Identificación del contenido de noticias, artículos e informes.- Traducción de textos complejos.- Interpretación de mensajes técnicos.- Interpretación de instrucciones extensas y complejas del ámbito profesional. - Identificación de registros para la emisión de mensajes.- Emisión de mensaje sobre variedad de temas.- Comunicación espontánea.- Utilización de normas de protocolo en presentaciones.- Utilización de terminología de la profesión.- Emisión y defensa de la propia opinión.		<ul style="list-style-type: none">1. Análisis e interpretación de mensajes orales2. Análisis e interpretación de mensajes escritos3. Producción de mensajes orales4. Producción de textos escritos5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa)		



<ul style="list-style-type: none">- Descripción y secuenciación de un proceso de trabajo.- Argumentación de elecciones.- Solicitud de reformulación del discurso. - Redacción de textos sobre temas variados.- Solicitud y/o aportación de información general o detallada.- Redacción de informes.- Cumplimentación de documentación del campo profesional.- Cumplimentación de documentación del campo profesional.- Resumen de documentos escritos.- Elaboración de documentos. - Definición de costumbres y usos de la cultura extranjera.- Descripción de protocolos y normas sociales del país extranjero.- Identificación de valores y creencias de la cultura extranjera.- Identificación de aspectos socio-profesionales de la actividad profesional.- Aplicación de protocolos y normas sociales del país extranjero.- Reconocimiento de marcadores lingüísticos de procedencia regional.	
Aspectos del Saber Estar	
<ul style="list-style-type: none">- Identificación de estados de ánimo y tono en el interlocutor.- Identificación de puntos de vista y actitudes del interlocutor.- Concienciación del acto de comprensión.- Independencia y capacidad de adaptación a diferentes estilos.- Atención a los detalles.- Reconocimiento de la importancia de los textos.- Reconocimiento de registros diferentes.- Demostración de claridad, fluidez, precisión y eficacia al relacionar las ideas.- Adaptación de la formalidad a las circunstancias.- Aportación de explicaciones y argumentos.- Claridad en la expresión.- Demostración de corrección, precisión y coherencia.- Aplicación de fórmulas establecidas. - Utilización de fórmulas de cortesía.- Valoración de las normas y costumbres socioculturales asociadas a la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	
Tareas y Actividades	



- Ejercicios de comprensión y producción oral
- Ejercicios de comprensión y expresión escrita
- Ejercicios de investigación sobre la cultura de distintos países de habla inglesa
- Ejercicios escritos y orales sobre distintos puntos gramaticales y léxicos

Criterios de Evaluación	%	IE		
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h)	25	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros		
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	25	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros		
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k)	20	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros		
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h)	20	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros		
RA5: a) b) c) d) e) f)	10	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros		
Recursos				
Plataforma FPADistancia.educantabria.es				
Recursos y materiales digitales				
Observaciones				



TABLA 11: Unidades de Aprendizaje

Unidad de Aprendizaje N.º 2 <i>Building Your Professional Profile</i>		
Temporalización: Primer trimestre (2 sesiones semanales)	Duración: 8h	Ponderación: 16,6%

Objetivos Generales	Competencias
t)	p) s)
Resultados de Aprendizaje	
1, 2, 3, 4, 5	
Aspectos del Saber Hacer	Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none">- Identificación de ideas y recursos lingüísticos para comprender mensajes orales cotidianos y profesionales.- Reconocimiento de la finalidad de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Extracción de información de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Identificación de puntos de vista y actitudes.- Identificación de ideas principales en mensajes concretos y abstractos. - Comprensión de mensajes en lengua estándar.- Extracción de las ideas principales de mensajes académicos y profesionales. -- Comprensión global de mensajes.- Lectura de diversidad de textos.- Interpretación de correspondencia.- Interpretación de textos extensos y complejos.- Establecimiento de la relación entre el texto y el ámbito profesional.- Identificación del contenido de noticias, artículos e informes.	<ol style="list-style-type: none">1. Análisis de mensajes orales2. Interpretación de mensajes escritos3. Producción de mensajes orales4. Emisión de textos escritos:5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Traducción de textos complejos.- Interpretación de mensajes técnicos.- Interpretación de instrucciones extensas y complejas del ámbito profesional.
<ul style="list-style-type: none">- Identificación de registros para la emisión de mensajes.- Emisión de mensaje sobre variedad de temas.- Comunicación espontánea.- Utilización de normas de protocolo en presentaciones.- Utilización de terminología de la profesión.- Emisión y defensa de la propia opinión.- Descripción y secuenciación de un proceso de trabajo.- Argumentación de elecciones.- Solicitud de reformulación del discurso.
<ul style="list-style-type: none">- Redacción de textos sobre temas variados.- Solicitud y/o aportación de información general o detallada.- Redacción de informes.- Cumplimentación de documentación del campo profesional.- Cumplimentación de documentación del campo profesional.- Resumen de documentos escritos.- Elaboración de documentos.
<ul style="list-style-type: none">- Definición de costumbres y usos de la cultura extranjera.- Descripción de protocolos y normas sociales del país extranjero.- Identificación de valores y creencias de la cultura extranjera.- Identificación de aspectos socio-profesionales de la actividad profesional.- Aplicación de protocolos y normas sociales del país extranjero.- Reconocimiento de marcadores lingüísticos de procedencia regional. | |
|--|--|

Aspectos del Saber Estar

- Identificación de estados de ánimo y tono en el interlocutor.
- Identificación de puntos de vista y actitudes del interlocutor.
- Concienciación del acto de comprensión.
- Independencia y capacidad de adaptación a diferentes estilos.
- Atención a los detalles.
- Reconocimiento de la importancia de los textos.
- Reconocimiento de registros diferentes.
- Demostración de claridad, fluidez, precisión y eficacia al relacionar las ideas.
- Adaptación de la formalidad a las circunstancias.
- Aportación de explicaciones y argumentos.
- Claridad en la expresión.



- Demostración de corrección, precisión y coherencia. - Aplicación de fórmulas establecidas. - Utilización de fórmulas de cortesía. - Valoración de las normas y costumbres socioculturales asociadas a la comunidad donde se habla la lengua extranjera.		
Tareas y Actividades		
<ul style="list-style-type: none">- Ejercicios de comprensión y producción oral- Ejercicios de comprensión y expresión escrita- Ejercicios de investigación sobre la cultura de distintos países de habla inglesa- Ejercicios escritos y orales sobre distintos puntos gramaticales y léxicos		
Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h)	25	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	25	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k)	20	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h)	20	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA5: a) b) c) d) e) f)	10	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
Recursos		
Plataforma FPADistancia.educantabria.es		
Recursos y materiales digitales		
Observaciones		



TABLA 11: Unidades de Aprendizaje

Unidad de Aprendizaje N.º 3 <i>Changes in the Workplace</i>		
Temporalización: Segundo trimestre (2 sesiones semanales)	Duración: 10h	Ponderación: 16,6%

Objetivos Generales	Competencias
t)	p) s)
Resultados de Aprendizaje	
1, 2, 3, 4, 5	
Aspectos del Saber Hacer	Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none">- Identificación de ideas y recursos lingüísticos para comprender mensajes orales cotidianos y profesionales.- Reconocimiento de la finalidad de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Extracción de información de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Identificación de puntos de vista y actitudes.- Identificación de ideas principales en mensajes concretos y abstractos. - Comprensión de mensajes en lengua estándar.- Extracción de las ideas principales de mensajes académicos y profesionales. -- Comprensión global de mensajes.- Lectura de diversidad de textos.- Interpretación de correspondencia.- Interpretación de textos extensos y complejos.- Establecimiento de la relación entre el texto y el ámbito profesional.- Identificación del contenido de noticias, artículos e informes.	<ul style="list-style-type: none">1. Análisis de mensajes orales2. Interpretación de mensajes escritos3. Producción de mensajes orales4. Emisión de textos escritos:5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Traducción de textos complejos.- Interpretación de mensajes técnicos.- Interpretación de instrucciones extensas y complejas del ámbito profesional.
<ul style="list-style-type: none">- Identificación de registros para la emisión de mensajes.- Emisión de mensaje sobre variedad de temas.- Comunicación espontánea.- Utilización de normas de protocolo en presentaciones.- Utilización de terminología de la profesión.- Emisión y defensa de la propia opinión.- Descripción y secuenciación de un proceso de trabajo.- Argumentación de elecciones.- Solicitud de reformulación del discurso.
<ul style="list-style-type: none">- Redacción de textos sobre temas variados.- Solicitud y/o aportación de información general o detallada.- Redacción de informes.- Cumplimentación de documentación del campo profesional.- Cumplimentación de documentación del campo profesional.- Resumen de documentos escritos.- Elaboración de documentos.
<ul style="list-style-type: none">- Definición de costumbres y usos de la cultura extranjera.- Descripción de protocolos y normas sociales del país extranjero.- Identificación de valores y creencias de la cultura extranjera.- Identificación de aspectos socio-profesionales de la actividad profesional.- Aplicación de protocolos y normas sociales del país extranjero.- Reconocimiento de marcadores lingüísticos de procedencia regional. | |
|--|--|

Aspectos del Saber Estar

- Identificación de estados de ánimo y tono en el interlocutor.
- Identificación de puntos de vista y actitudes del interlocutor.
- Concienciación del acto de comprensión.
- Independencia y capacidad de adaptación a diferentes estilos.
- Atención a los detalles.
- Reconocimiento de la importancia de los textos.
- Reconocimiento de registros diferentes.
- Demostración de claridad, fluidez, precisión y eficacia al relacionar las ideas.
- Adaptación de la formalidad a las circunstancias.
- Aportación de explicaciones y argumentos.
- Claridad en la expresión.



- Demostración de corrección, precisión y coherencia.
- Aplicación de fórmulas establecidas.
- Utilización de fórmulas de cortesía.
- Valoración de las normas y costumbres socioculturales asociadas a la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

Tareas y Actividades

- Ejercicios de comprensión y producción oral
- Ejercicios de comprensión y expresión escrita
- Ejercicios de investigación sobre la cultura de distintos países de habla inglesa
- Ejercicios escritos y orales sobre distintos puntos gramaticales y léxicos

Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h)	25	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	25	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k)	20	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h)	20	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA5: a) b) c) d) e) f)	10	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros

Recursos



Recursos y materiales digitales
Observaciones

TABLA 11: Unidades de Aprendizaje

Unidad de Aprendizaje N.º 4 <i>Problem Solving at Work</i>		
Temporalización: Segundo trimestre 2 sesiones semanales)	Duración: 8h	Ponderación: 16,6%

Objetivos Generales	Competencias
t)	p) s)
Resultados de Aprendizaje	
1, 2, 3, 4, 5	
Aspectos del Saber Hacer	Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none">- Identificación de ideas y recursos lingüísticos para comprender mensajes orales cotidianos y profesionales.- Reconocimiento de la finalidad de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Extracción de información de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Identificación de puntos de vista y actitudes.- Identificación de ideas principales en mensajes concretos y abstractos. - Comprensión de mensajes en lengua estándar.- Extracción de las ideas principales de mensajes académicos y profesionales. -- Comprensión global de mensajes.- Lectura de diversidad de textos.- Interpretación de correspondencia.- Interpretación de textos extensos y complejos.	<ol style="list-style-type: none">1. Análisis de mensajes orales2. Interpretación de mensajes escritos3. Producción de mensajes orales4. Emisión de textos escritos:5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Establecimiento de la relación entre el texto y el ámbito profesional.- Identificación del contenido de noticias, artículos e informes.- Traducción de textos complejos.- Interpretación de mensajes técnicos.- Interpretación de instrucciones extensas y complejas del ámbito profesional.
<ul style="list-style-type: none">- Identificación de registros para la emisión de mensajes.- Emisión de mensaje sobre variedad de temas.- Comunicación espontánea.- Utilización de normas de protocolo en presentaciones.- Utilización de terminología de la profesión.- Emisión y defensa de la propia opinión.- Descripción y secuenciación de un proceso de trabajo.- Argumentación de elecciones.- Solicitud de reformulación del discurso.
<ul style="list-style-type: none">- Redacción de textos sobre temas variados.- Solicitud y/o aportación de información general o detallada.- Redacción de informes.- Cumplimentación de documentación del campo profesional.- Cumplimentación de documentación del campo profesional.- Resumen de documentos escritos.- Elaboración de documentos.
<ul style="list-style-type: none">- Definición de costumbres y usos de la cultura extranjera.- Descripción de protocolos y normas sociales del país extranjero.- Identificación de valores y creencias de la cultura extranjera.- Identificación de aspectos socio-profesionales de la actividad profesional.- Aplicación de protocolos y normas sociales del país extranjero.- Reconocimiento de marcadores lingüísticos de procedencia regional. | |
|---|--|

Aspectos del Saber Estar

- Identificación de estados de ánimo y tono en el interlocutor.
- Identificación de puntos de vista y actitudes del interlocutor.
- Concienciación del acto de comprensión.
- Independencia y capacidad de adaptación a diferentes estilos.
- Atención a los detalles.
- Reconocimiento de la importancia de los textos.
- Reconocimiento de registros diferentes.
- Demostración de claridad, fluidez, precisión y eficacia al relacionar las ideas.



<ul style="list-style-type: none">- Adaptación de la formalidad a las circunstancias.- Aportación de explicaciones y argumentos.- Claridad en la expresión.- Demostración de corrección, precisión y coherencia.- Aplicación de fórmulas establecidas. <p>- Utilización de fórmulas de cortesía. -</p> <p>Valoración de las normas y costumbres socioculturales asociadas a la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p>		
Tareas y Actividades		
<ul style="list-style-type: none">- Ejercicios de comprensión y producción oral- Ejercicios de comprensión y expresión escrita- Ejercicios de investigación sobre la cultura de distintos países de habla inglesa- Ejercicios escritos y orales sobre distintos puntos gramaticales y léxicos		
Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h)	25	<ul style="list-style-type: none">-Prueba presencial-Tareas-Cuestionarios-Foros
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	25	<ul style="list-style-type: none">-Prueba presencial-Tareas-Cuestionarios-Foros
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k)	20	<ul style="list-style-type: none">-Prueba presencial-Tareas-Cuestionarios-Foros
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h)	20	<ul style="list-style-type: none">-Prueba presencial-Tareas-Cuestionarios-Foros
RA5: a) b) c) d) e) f)	10	<ul style="list-style-type: none">-Prueba presencial-Tareas-Cuestionarios-Foros
Recursos		



Plataforma FPADistancia.educantabria.es

Recursos y materiales digitales

Observaciones

TABLA 11: Unidades de Aprendizaje

Unidad de Aprendizaje N.º 5 <i>Professional Values and Ethics</i>		
Temporalización: Tercer trimestre (2 sesiones semanales)	Duración: 8h	Ponderación: 16,6%
Objetivos Generales		Competencias
t)		p) s)
Resultados de Aprendizaje		
1, 2, 3, 4, 5		
Aspectos del Saber Hacer		Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none">- Identificación de ideas y recursos lingüísticos para comprender mensajes orales cotidianos y profesionales.- Reconocimiento de la finalidad de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Extracción de información de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Identificación de puntos de vista y actitudes.- Identificación de ideas principales en mensajes concretos y abstractos.- Comprensión de mensajes en lengua estándar.- Extracción de las ideas principales de mensajes académicos y profesionales.- Comprensión global de mensajes.- Lectura de diversidad de textos.- Interpretación de correspondencia.- Interpretación de textos extensos y complejos.- Establecimiento de la relación entre el texto y el ámbito profesional.- Identificación del contenido de noticias, artículos e informes.- Traducción de textos complejos.- Interpretación de mensajes técnicos.- Interpretación de instrucciones extensas y complejas del ámbito profesional.		<ul style="list-style-type: none">1. Análisis de mensajes orales2. Interpretación de mensajes escritos3. Producción de mensajes orales4. Emisión de textos escritos:5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):



- Identificación de registros para la emisión de mensajes.
- Emisión de mensaje sobre variedad de temas.
- Comunicación espontánea.
- Utilización de normas de protocolo en presentaciones.
- Utilización de terminología de la profesión.
- Emisión y defensa de la propia opinión.
- Descripción y secuenciación de un proceso de trabajo.
- Argumentación de elecciones.
- Solicitud de reformulación del discurso.

- Redacción de textos sobre temas variados.
- Solicitud y/o aportación de información general o detallada.
- Redacción de informes.
- Cumplimentación de documentación del campo profesional.
- Cumplimentación de documentación del campo profesional.
- Resumen de documentos escritos.
- Elaboración de documentos.

- Definición de costumbres y usos de la cultura extranjera.
- Descripción de protocolos y normas sociales del país extranjero.
- Identificación de valores y creencias de la cultura extranjera.
- Identificación de aspectos socio-profesionales de la actividad profesional.
- Aplicación de protocolos y normas sociales del país extranjero.
- Reconocimiento de marcadores lingüísticos de procedencia regional.

Aspectos del Saber Estar

- Identificación de estados de ánimo y tono en el interlocutor.
- Identificación de puntos de vista y actitudes del interlocutor.
- Concienciación del acto de comprensión.
- Independencia y capacidad de adaptación a diferentes estilos.
- Atención a los detalles.
- Reconocimiento de la importancia de los textos.
- Reconocimiento de registros diferentes.
- Demostración de claridad, fluidez, precisión y eficacia al relacionar las ideas.
- Adaptación de la formalidad a las circunstancias.
- Aportación de explicaciones y argumentos.
- Claridad en la expresión.
- Demostración de corrección, precisión y coherencia.
- Aplicación de fórmulas establecidas.



- Utilización de fórmulas de cortesía. - Valoración de las normas y costumbres socioculturales asociadas a la comunidad donde se habla la lengua extranjera.		
Tareas y Actividades		
<ul style="list-style-type: none">- Ejercicios de comprensión y producción oral- Ejercicios de comprensión y expresión escrita- Ejercicios de investigación sobre la cultura de distintos países de habla inglesa- Ejercicios escritos y orales sobre distintos puntos gramaticales y léxico.		
Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h)	25	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	25	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k)	20	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h)	20	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
RA5: a) b) c) d) e) f)	10	-Prueba presencial -Tareas -Cuestionarios -Foros
Recursos		
Plataforma FPADistancia.educantabria.es		
Recursos y materiales digitales		
Observaciones		



--

TABLA 11: Unidades de Aprendizaje

Unidad de Aprendizaje N.º 6 <i>Exploring New Career Opportunities</i>		
Temporalización: Tercer trimestre (2 sesiones semanales)	Duración: 10h	Ponderación: 16,6%
Objetivos Generales		Competencias
t)		p) s)
Resultados de Aprendizaje		
1, 2, 3, 4, 5		
Aspectos del Saber Hacer		Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none">- Identificación de ideas y recursos lingüísticos para comprender mensajes orales cotidianos y profesionales.- Reconocimiento de la finalidad de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Extracción de información de mensajes orales cotidianos y profesionales.- Identificación de puntos de vista y actitudes.- Identificación de ideas principales en mensajes concretos y abstractos. - Comprensión de mensajes en lengua estándar.- Extracción de las ideas principales de mensajes académicos y profesionales. -- Comprensión global de mensajes.- Lectura de diversidad de textos.- Interpretación de correspondencia.- Interpretación de textos extensos y complejos.- Establecimiento de la relación entre el texto y el ámbito profesional.- Identificación del contenido de noticias, artículos e informes.- Traducción de textos complejos.- Interpretación de mensajes técnicos.- Interpretación de instrucciones extensas y complejas del ámbito profesional.- Identificación de registros para la emisión de mensajes.- Emisión de mensaje sobre variedad de temas.- Comunicación espontánea.		<ul style="list-style-type: none">1. Análisis de mensajes orales2. Interpretación de mensajes escritos3. Producción de mensajes orales4. Emisión de textos escritos:5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):



- Utilización de normas de protocolo en presentaciones.
- Utilización de terminología de la profesión.
- Emisión y defensa de la propia opinión.
- Descripción y secuenciación de un proceso de trabajo.
- Argumentación de elecciones.
- Solicitud de reformulación del discurso.

- Redacción de textos sobre temas variados.
- Solicitud y/o aportación de información general o detallada.
- Redacción de informes.
- Cumplimentación de documentación del campo profesional.
- Cumplimentación de documentación del campo profesional.
- Resumen de documentos escritos.
- Elaboración de documentos.

- Definición de costumbres y usos de la cultura extranjera.
- Descripción de protocolos y normas sociales del país extranjero.
- Identificación de valores y creencias de la cultura extranjera.
- Identificación de aspectos socio-profesionales de la actividad profesional.
- Aplicación de protocolos y normas sociales del país extranjero.
- Reconocimiento de marcadores lingüísticos de procedencia regional.

Aspectos del Saber Estar

- Identificación de estados de ánimo y tono en el interlocutor.
- Identificación de puntos de vista y actitudes del interlocutor.
- Concienciación del acto de comprensión.
- Independencia y capacidad de adaptación a diferentes estilos.
- Atención a los detalles.
- Reconocimiento de la importancia de los textos.
- Reconocimiento de registros diferentes.
- Demostración de claridad, fluidez, precisión y eficacia al relacionar las ideas.
- Adaptación de la formalidad a las circunstancias.
- Aportación de explicaciones y argumentos.
- Claridad en la expresión.
- Demostración de corrección, precisión y coherencia.
- Aplicación de fórmulas establecidas.

- Utilización de fórmulas de cortesía.
- Valoración de las normas y costumbres socioculturales asociadas a la comunidad donde se habla la lengua extranjera.



Tareas y Actividades		
<ul style="list-style-type: none">- Ejercicios de comprensión y producción oral- Ejercicios de comprensión y expresión escrita- Ejercicios de investigación sobre la cultura de distintos países de habla inglesa- Ejercicios escritos y orales sobre distintos puntos gramaticales y léxico		
Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h)	25	<ul style="list-style-type: none">-Prueba presencial-Tareas-Cuestionarios-Foros
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	25	<ul style="list-style-type: none">-Prueba presencial-Tareas-Cuestionarios-Foros
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k)	20	<ul style="list-style-type: none">-Prueba presencial-Tareas-Cuestionarios-Foros
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h)	20	<ul style="list-style-type: none">-Prueba presencial-Tareas-Cuestionarios-Foros
RA5: a) b) c) d) e) f)	10	<ul style="list-style-type: none">-Prueba presencial-Tareas-Cuestionarios-Foros
Recursos		
Plataforma FPADistancia.educantabria.es		
Recursos y materiales digitales		
Observaciones		

