



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 orales 2. Análisis e interpretación de mensajes escritos 3. Producción de mensajes orales 4. Producción 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"> - 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 orales 2. Interpretación de mensajes escritos 3. Producción de mensajes orales 4. Emisión de textos escritos: 5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):



- 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.
- 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.
- Complimentación de documentación del campo profesional.
- Complimentación 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.



<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de mensajes orales 2. Interpretación de mensajes escritos 3. Producción de mensajes orales 4. Emisión de textos escritos: 5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):



- 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.
- 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.
- Complimentación de documentación del campo profesional.
- Complimentación 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.



<ul style="list-style-type: none"> - 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 <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 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 orales 2. Interpretación de mensajes escritos 3. Producción de mensajes orales 4. Emisión de textos escritos: 5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):



- 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.
- 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.



<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. <ul style="list-style-type: none">- 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	<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. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de mensajes orales 2. Interpretación de mensajes escritos 3. Producción de mensajes orales 4. 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"> - 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. - Complimentación de documentación del campo profesional. - Complimentación 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	
<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	



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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de mensajes orales 2. Interpretación de mensajes escritos 3. Producción de mensajes orales 4. 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"> - 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	
<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		
<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		

