



TABLA 11: Unidades de Aprendizaje
(Una por cada Unidad)

Unidad de Aprendizaje N° 1 New places		
Temporalización: 1er trimestre	Duración: 7h.	Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
l) m) n) ñ)	m)

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 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 inglesa



<ul style="list-style-type: none">- 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.	
---	--



<ul style="list-style-type: none">- 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

- Tareas de comprensión y producción oral.
- Tareas de comprensión y producción escrita.
- Tareas escritas y orales sobre distintos aspectos gramaticales y léxicos.
- Tareas de investigación sobre aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.

Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	20	Producciones escritas de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA5: a) b) c) d) e)	10	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas. Portafolio de trabajo.

Recursos

- Libro de texto *Professional English Hub I*, de la editorial Macmillan
- Recursos digitales
- Materiales adicionales impresos

Observaciones

La secuenciación temporal y el desarrollo de la unidad didáctica podrán adaptarse en función de las características, ritmo de aprendizaje y necesidades del grupo, así como de posibles incidencias en la



planificación general del curso. Estas adaptaciones se realizarán siempre respetando los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el módulo.

Unidad de Aprendizaje Nº 2 Daily life and work

Temporalización: 1er trimestre

Duración: 6h.

Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
l) m) n) ñ)	m)
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. 	<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 inglesa



<ul style="list-style-type: none">- 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.- 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.	
--	--



<ul style="list-style-type: none">- 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

- Tareas de comprensión y producción oral.
- Tareas de comprensión y producción escrita.
- Tareas escritas y orales sobre distintos aspectos gramaticales y léxicos.
- Tareas de investigación sobre aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.

Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	20	Producciones escritas de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA5: a) b) c) d) e)	10	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas. Portafolio de trabajo.

Recursos

- Libro de texto *Professional English Hub I*, de la editorial Macmillan
- Recursos digitales
- Materiales adicionales impresos

Observaciones

La secuenciación temporal y el desarrollo de la unidad didáctica podrán adaptarse en función de las características, ritmo de aprendizaje y necesidades del grupo, así como de posibles incidencias en la planificación general del curso. Estas adaptaciones se realizarán siempre respetando los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el módulo.



Unidad de Aprendizaje N° 3 Entertainment		
Temporalización: 1er trimestre	Duración: 5h.	Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
l) m) n) ñ)	m)
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. 	<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 inglesa



<ul style="list-style-type: none">- 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.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Resumen de documentos escritos.	
--	--



<ul style="list-style-type: none">- 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

- Tareas de comprensión y producción oral.
- Tareas de comprensión y producción escrita.
- Tareas escritas y orales sobre distintos aspectos gramaticales y léxicos.
- Tareas de investigación sobre aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.

Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	20	Producciones escritas de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA5: a) b) c) d) e)	10	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas. Portafolio de trabajo.

Recursos

- Libro de texto Professional English Hub I, de la editorial Macmillan
- Recursos digitales
- Materiales adicionales impresos

Observaciones

La secuenciación temporal y el desarrollo de la unidad didáctica podrán adaptarse en función de las características, ritmo de aprendizaje y necesidades del grupo, así como de posibles incidencias en la planificación general del curso. Estas adaptaciones se realizarán siempre respetando los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el módulo.

Unidad de Aprendizaje Nº 4 Shopping



Temporalización: 2º trimestre	Duración: 6h.	Ponderación: 100%
--------------------------------------	----------------------	--------------------------

Objetivos Generales	Competencias
l) m) n) ñ)	m)

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. 	<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 inglesa



<ul style="list-style-type: none">- 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.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Resumen de documentos escritos.	
--	--



<ul style="list-style-type: none">- 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

- Tareas de comprensión y producción oral.
- Tareas de comprensión y producción escrita.
- Tareas escritas y orales sobre distintos aspectos gramaticales y léxicos.
- Tareas de investigación sobre aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.

Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	20	Producciones escritas de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA5: a) b) c) d) e)	10	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas. Portafolio de trabajo.

Recursos

- Libro de texto *Professional English Hub I*, de la editorial Macmillan
- Recursos digitales
- Materiales adicionales impresos

Observaciones

La secuenciación temporal y el desarrollo de la unidad didáctica podrán adaptarse en función de las características, ritmo de aprendizaje y necesidades del grupo, así como de posibles incidencias en la planificación general del curso. Estas adaptaciones se realizarán siempre respetando los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el módulo.



Unidad de Aprendizaje N° 5 Travel and transport		
Temporalización: 2º trimestre	Duración: 5h.	Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
l) m) n) ñ)	m)
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. 	<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 inglesa



<ul style="list-style-type: none">- 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.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Resumen de documentos escritos.	
--	--



<ul style="list-style-type: none">- 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

- Tareas de comprensión y producción oral.
- Tareas de comprensión y producción escrita.
- Tareas escritas y orales sobre distintos aspectos gramaticales y léxicos.
- Tareas de investigación sobre aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.

Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	20	Producciones escritas de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA5: a) b) c) d) e)	10	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas. Portafolio de trabajo.

Recursos

- Libro de texto *Professional English Hub I*, de la editorial Macmillan
- Recursos digitales
- Materiales adicionales impresos

Observaciones

La secuenciación temporal y el desarrollo de la unidad didáctica podrán adaptarse en función de las características, ritmo de aprendizaje y necesidades del grupo, así como de posibles incidencias en la planificación general del curso. Estas adaptaciones se realizarán siempre respetando los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el módulo.



Unidad de Aprendizaje N° 6 Food and drink		
Temporalización: 2º trimestre	Duración: 5h.	Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
l) m) n) ñ)	m)
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. 	<ul 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 inglesa



<ul style="list-style-type: none">- 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.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Resumen de documentos escritos.	
--	--



<ul style="list-style-type: none">- 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

- Tareas de comprensión y producción oral.
- Tareas de comprensión y producción escrita.
- Tareas escritas y orales sobre distintos aspectos gramaticales y léxicos.
- Tareas de investigación sobre aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.

Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	20	Producciones escritas de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA5: a) b) c) d) e)	10	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas. Portafolio de trabajo.

Recursos

- Libro de texto *Professional English Hub I*, de la editorial Macmillan
- Recursos digitales
- Materiales adicionales impresos

Observaciones

La secuenciación temporal y el desarrollo de la unidad didáctica podrán adaptarse en función de las características, ritmo de aprendizaje y necesidades del grupo, así como de posibles incidencias en la planificación general del curso. Estas adaptaciones se realizarán siempre respetando los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el módulo.



Unidad de Aprendizaje N° 7 The great outdoors		
Temporalización: 3er trimestre	Duración: 6h.	Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
l) m) n) ñ)	m)
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. 	<ul 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 inglesa



<ul style="list-style-type: none">- 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.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Resumen de documentos escritos.	
--	--



<ul style="list-style-type: none">- 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

- Tareas de comprensión y producción oral.
- Tareas de comprensión y producción escrita.
- Tareas escritas y orales sobre distintos aspectos gramaticales y léxicos.
- Tareas de investigación sobre aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.

Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	20	Producciones escritas de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA5: a) b) c) d) e)	10	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas. Portafolio de trabajo.

Recursos

- Libro de texto *Professional English Hub I*, de la editorial Macmillan
- Recursos digitales
- Materiales adicionales impresos

Observaciones

La secuenciación temporal y el desarrollo de la unidad didáctica podrán adaptarse en función de las características, ritmo de aprendizaje y necesidades del grupo, así como de posibles incidencias en la planificación general del curso. Estas adaptaciones se realizarán siempre respetando los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el módulo.



Unidad de Aprendizaje N° 8 The body		
Temporalización: 3er trimestre	Duración: 5h.	Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
l) m) n) ñ)	m)
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. 	<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 inglesa



<ul style="list-style-type: none">- 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.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Resumen de documentos escritos.	
--	--



<ul style="list-style-type: none">- 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

- Tareas de comprensión y producción oral.
- Tareas de comprensión y producción escrita.
- Tareas escritas y orales sobre distintos aspectos gramaticales y léxicos.
- Tareas de investigación sobre aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.

Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	20	Producciones escritas de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA5: a) b) c) d) e)	10	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas. Portafolio de trabajo.

Recursos

- Libro de texto *Professional English Hub I*, de la editorial Macmillan
- Recursos digitales
- Materiales adicionales impresos

Observaciones

La secuenciación temporal y el desarrollo de la unidad didáctica podrán adaptarse en función de las características, ritmo de aprendizaje y necesidades del grupo, así como de posibles incidencias en la planificación general del curso. Estas adaptaciones se realizarán siempre respetando los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el módulo.



Unidad de Aprendizaje N° 9 Modern lives		
Temporalización: 3er trimestre	Duración: 5h.	Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
l) m) n) ñ)	m)
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. 	<ul 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 inglesa



<ul style="list-style-type: none">- 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.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Complimentación de documentación del campo profesional.- Resumen de documentos escritos.	
--	--



<ul style="list-style-type: none">- 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

- Tareas de comprensión y producción oral.
- Tareas de comprensión y producción escrita.
- Tareas escritas y orales sobre distintos aspectos gramaticales y léxicos.
- Tareas de investigación sobre aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.

Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA2: a) b) c) d) e) f) g) h) i)	25	Pruebas escritas corregidas con plantilla de respuestas
RA3: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j)	20	Producciones escritas de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA5: a) b) c) d) e)	10	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas. Portafolio de trabajo.

Recursos

- Libro de texto *Professional English Hub I*, de la editorial Macmillan
- Recursos digitales
- Materiales adicionales impresos

Observaciones

La secuenciación temporal y el desarrollo de la unidad didáctica podrán adaptarse en función de las características, ritmo de aprendizaje y necesidades del grupo, así como de posibles incidencias en la planificación general del curso. Estas adaptaciones se realizarán siempre respetando los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para el módulo.