



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

Unidad de Aprendizaje N° 6		
Products		
Temporalización: 1º trimestre	Duración: 30 h.	Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
a) b) c) ñ) r)	a) b) m) p) q) r)
Resultados de Aprendizaje	
1,2,3,4	
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. 	<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 extranjera (inglesa)



- 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.



- 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

Crterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e)	40	Prueba escrita corregida con plantilla de respuestas
RA2: a) b) c) d) e)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA3: a) b) c) d) e)	30	Producciones escritas de diferentes tipologías corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e)	20	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas



Recursos		
Libro y cuaderno: <i>Business Partner A2</i> .Pearson		
Recursos digitales		
Observaciones		

Unidad de Aprendizaje N° 7		
Competition		
Temporalización: 2º trimestre	Duración: 30 h.	Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
a) b) c) ñ) r)	a) b) m) p) q) r)
Resultados de Aprendizaje	
1,2,3,4	
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 extranjera (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.- 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. | |
|---|--|



<ul style="list-style-type: none"> - 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 léxicos 		
Criterios de Evaluación	%	IE
RA1: a) b) c) d) e)	40	Prueba escrita corregida con plantilla de respuestas



RA2: a) b) c) d) e)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA3: a) b) c) d) e)	30	Producciones escritas de diferentes tipologías corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e)	20	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas
Recursos		
Libro y cuaderno: <i>Bussiness Partner A2</i> .Pearson		
Recursos digitales		
Observaciones		

Unidad de Aprendizaje Nº 8		
Jobs		
Temporalización: 2º y 3º trimestre	Duración: 30 h.	Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
a) b) c) ñ) r)	a) b) m) p) q) r)
Resultados de Aprendizaje	
1,2,3,4	
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. 	<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



<ul style="list-style-type: none">- 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.- 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.	de lengua extranjera (inglesa)
--	--------------------------------



- 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)	40	Prueba escrita corregida con plantilla de respuestas
RA2: a) b) c) d) e)	20	Producciones orales de diferente tipología corregidas con rúbrica
RA3: a) b) c) d) e)	30	Producciones escritas de diferentes tipologías corregidas con rúbrica
RA4: a) b) c) d) e)	20	Participación e intervención evaluadas con registros individuales y/o rúbricas
Recursos		
Libro y cuaderno: <i>Business Partner A2</i> .Pearson Recursos digitales		
Observaciones		