

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2023-2024

MÓDULO INGLÉS TÉCNICO



FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

1º ASIR – 1º DAM – 1º DAW

PROFESORES:

DIURNO: Francisco J. Gómez Alonso (1º ASIR) / Amparo Gómez Zapater (1º DAM)

VESPERTINO: Yolanda Méndez Terreros (1ºDAW y 1ºDAM)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
2.1 Competencia general del Título.....	3
2.2 Cualificaciones profesionales y unidades de competencia.....	4
2.3 Competencias profesionales, personales y sociales del módulo.....	4
2.4 Objetivos generales del ciclo que contribuye a alcanzar el módulo.....	4
2.5 Objetivos del módulo.....	5
3. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.....	6
3.1 Contenidos básicos.....	6
3.2 Contenidos actitudinales.....	6
3.3 Distribución temporal.....	9
4. UNIDADES DIDÁCTICAS.....	10
5. METODOLOGÍA.....	19
5.1 Materiales y recursos didácticos.....	19
6. EVALUACIÓN.....	20
6.1 Criterios de evaluación.....	20
6.2 Instrumentos y procedimientos de evaluación.....	22
6.3 Criterios de calificación.....	23
6.4 Criterios de recuperación.....	24
6.5 Actividades de refuerzo o recuperación.....	24
6.6 Recuperación de módulos pendientes.....	24
7. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO	25
8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	25
9. NECESIDADES Y PROPUESTAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	26
10. BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA.....	26

1. INTRODUCCIÓN

El módulo de Inglés Técnico pertenece al primer curso de los Ciclos Formativos de Grado Superior: Administración de Sistemas Informáticos en Red (ASIR), Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (DAM) y Desarrollo de Aplicaciones Web (DAW).

Estos ciclos están regulados por las siguientes órdenes:

- Orden 1/2011, de 10 de enero, por el que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja. (B.O.R. de 14 de enero de 2011).
- Órdenes 20/2011 y 21/2011, de 10 de octubre, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo, por las que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma y la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja, respectivamente, ambas publicadas en el B.O.R. de 21 de octubre de 2011.

En cuanto a la evaluación esta se rige conforme a la [Orden EDU/8/2019, de 15 de marzo](#), por la que se regula la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

El módulo es de **65 horas lectivas anuales**, lo que supone **2 horas semanales**.

El módulo pretende cubrir la formación necesaria para facilitar la comprensión, comunicación y expresión de temas informáticos en lengua inglesa. Los contenidos van abordando las distintas áreas de la informática actual, desarrollando las 4 destrezas principales en inglés: lectura (reading), escucha (listening), escritura (writing) y habla (speaking). En cada unidad se incluye: una actividad de introducción y se trabajan ejercicios de vocabulario, lectura comprensiva, lengua y gramática y ejercicios para reforzar y mejorar la expresión oral o escrita.

2. OBJETIVOS

2.1 Competencia general del Título

Este módulo se imparte en los tres ciclos de grado superior de la familia profesional de Informática y Comunicaciones en la Comunidad Autónoma de La Rioja, por lo que se enuncian a continuación las respectivas competencias generales de cada uno de ellos.

La competencia general del título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma consiste en:

Desarrollar, implantar, documentar y mantener aplicaciones informáticas multiplataforma, utilizando tecnologías y entornos de desarrollo específicos, garantizando el acceso a los datos de forma segura y cumpliendo los criterios de «usabilidad» y calidad exigidas en los estándares establecidos.

La competencia general del título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web consiste en:

Desarrollar, implantar, y mantener aplicaciones web, con independencia del modelo empleado y utilizando tecnologías específicas, garantizando el acceso a los datos de forma segura y cumpliendo los criterios de accesibilidad, usabilidad y calidad exigidas en los estándares establecidos.

La competencia general del título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red consiste en:

Configurar, administrar y mantener sistemas informáticos, garantizando la funcionalidad, la integridad de los recursos y servicios del sistema, con la calidad exigida y cumpliendo la reglamentación vigente.

2.2 Cualificaciones profesionales y unidades de competencia

El módulo de Inglés Técnico no tiene ninguna cualificación profesional asociada al mismo, ni tampoco ninguna unidad de competencia que se corresponda con él. Sin embargo, contribuye a las cualificaciones profesionales incluidas en los tres títulos, ya que en los sectores productivos de los mismos se utiliza el idioma inglés para el desempeño de sus actividades.

2.3 Competencias profesionales, personales y sociales del módulo

La formación del módulo de Inglés Técnico contribuye a alcanzar todas las competencias profesionales, personales y sociales de los tres títulos citados anteriormente ya que, además de que, dado el mundo globalizado actual, en muchas ocasiones los procesos de comunicación habrán de realizarse utilizando el inglés, los procesos de desarrollo de aplicaciones, calidad, evaluación y formalización de documentos habrán de realizarse asimismo en idioma inglés en múltiples oportunidades.

2.4 Objetivos generales del ciclo que contribuye a alcanzar el módulo

La formación del módulo de Inglés Técnico contribuye a alcanzar todos los objetivos generales de los tres ciclos formativos y las competencias de los tres títulos.

2.5 Objetivos del módulo

Los objetivos de este módulo se corresponden con los resultados de aprendizaje, que se encuentran recogidos en los respectivos Anexos I a las Órdenes que regulan los tres títulos de ASIR, DAM y DAW y que son los mismos en las tres:

1. Reconocer información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.
2. Interpretar información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.
3. Emitir mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.
4. Elaborar textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.
5. Aplicar actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Además, podemos concretar más estos objetivos del módulo ya que el mismo se imparte en ciclos de la familia de Informática y Comunicaciones y teniendo en cuenta que el aprendizaje del inglés se basa en la práctica de las cuatro destrezas lingüística y en el aprendizaje de vocabulario y gramática específica y general, los objetivos de este módulo son como sigue:

1. Conocer la forma y uso de diferentes tiempos verbales.
2. Aprender vocabulario específico del mundo de la informática y las telecomunicaciones.
3. Producir mensajes orales gramaticalmente correctos en la lengua inglesa.
4. Escuchar y comprender mensajes orales emitidos en la lengua inglesa.
5. Leer y comprender información general específica sobre diferentes tipos de textos en inglés relacionados con el sector de la informática.
6. Escribir textos descriptivos, narrativos, argumentativos, emails, cartas, currículums, etc. utilizando estructuras gramaticales correctas y elementos de cohesión adecuados para cada tipo de texto.
7. Conocer y respetar los aspectos socioculturales propios del país/países donde se habla la lengua objeto de estudio.
8. Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) con el fin de fomentar la autonomía de los alumnos en su proceso de aprendizaje.

3. CONTENIDOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Los contenidos se organizan en las siguientes unidades didácticas o de trabajo:

Unidad 1. Computer Architecture

Unidad 2. Operating Systems

Unidad 3. Networking

Unidad 4. The Internet

Unidad 5. Office Software

Unidad 6. Programming Languages

Unidad 7. Security

Unidad 8. Applications and multimedia

Unidad 9. The world of work I

Unidad 10. The world of work II

La relación de unidades didácticas o de trabajo, con sus títulos y las distintas partes de las mismas (objetivos, contenidos, actividades y recursos) viene desarrollada en el punto 4 de la presente programación didáctica. Al ser la duración de las unidades de trabajo de más de una hora, en el momento de impartirlas en clase se dividirán en subunidades con determinados contenidos y actividades.

3.1 Contenidos básicos

Los contenidos del módulo han sido adaptados en las unidades didácticas de esta programación de acuerdo con los siguientes contenidos básicos que se recogen en las órdenes que establecen los currículos:

- Comprensión de mensajes orales:
 - Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.
 - Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
 - Terminología específica del sector productivo.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales...
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Diferentes acentos de lengua oral.
- Interpretación de mensajes escritos:
 - Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.

- Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica del sector productivo. “False friends”
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales...
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Producción de mensajes orales:
 - Mensajes orales.
 - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
 - Terminología específica del sector productivo. “False friends”
 - Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales...
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
 - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
- Emisión de textos escritos:
 - Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
 - Currículum vital y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
 - Terminología específica del sector productivo. “False friends”.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado...
 - Have something done.
 - Nexos: although, even if, in spite of, despite, however, in contrast...

- Derivación; sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión:
 - Ejemplificación.
 - Conclusión y resumen del discurso.
 - Uso de los signos de puntuación.
- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa:
 - Valoración de las normas socioculturales en las relaciones internacionales.
 - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
 - Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

3.2 Contenidos actitudinales

Los contenidos actitudinales, aquellos que contribuyen a que la realización de actividades adquiera un carácter profesional, merecen especial atención ya que son necesarios para lograr los objetivos mencionados. Es por ello que existen algunas actitudes asociadas al comportamiento, a la participación activa en clase, a la realización de las actividades propuestas, de forma individual o en grupo, cuya adquisición se ha de contemplar y fomentar en el desarrollo de todas las unidades didácticas programadas para este módulo:

Actitudes Personales:

- Aceptar y cumplir las normas de comportamiento y trabajo establecidas.
- Participar activamente en las clases.
- Valorar la importancia del manejo de idiomas en las comunicaciones profesionales.
- Interesarse por la formación permanente en cuestiones relacionadas con el inglés.
- Valorar la constancia y el esfuerzo propio y ajeno en el aprendizaje. Perseverar en aprender y mejorar.

- El interés, la participación, las aportaciones realizadas y el grado de compromiso con el desarrollo del módulo.
- Utilizar los equipos y programas informáticos cumpliendo las normas de seguridad e higiene y requisitos legales y en los términos en los que el profesor indique en cada momento.
- Mostrar interés por la utilización correcta del lenguaje inglés informático.
- Realizar su trabajo personal de forma autónoma y responsable: no copiar.
- Responsabilizarse de la ejecución de su propio trabajo y de los resultados obtenidos.
- Poner esmero, pulcritud y puntualidad en la entrega de actividades, cumpliendo los plazos de tiempo y en la forma que se indique.
- Aplicar correctamente las reglas de ortografía y usar una redacción clara y bien construida en sus trabajos.

Actitudes relacionales:

- Respeto por otras opiniones, ideas y conductas. ‘Saber estar’ en todos los sentidos.
- Tener conciencia de grupo, integrándose en un grupo de trabajo, participando activamente en las tareas colectivas y respetando las opiniones ajenas.
- Respetar la ejecución del trabajo ajeno.
- Mantener actitudes de solidaridad y compañerismo.

3.2 Distribución temporal

Este módulo tiene una duración **total de 65 horas** a razón de 2 horas semanales. Está dividido en **8 unidades didácticas** y su temporalización puede verse modificada en virtud del seguimiento de la materia por parte de los alumnos. No obstante, se prevé la siguiente:

U.D.1: Computer Architecture	(7 horas)
U.D.2: Operating Systems	(7 horas)
U.D.3: Networking	(7 horas)
U.D.4: The Internet	(7 horas)
U.D.5: Office Software	(7 horas)
U.D.6: Programming Languages	(7 horas)
U.D.7: Security	(--)
U.D.8: Applications and multimedia	(--)
U.D.9: The world of work I	(7 horas)
U.D.10: The world of work II	(7 horas)

Se reservan 9 horas para exámenes, repaso y otras actividades.

Las unidades sobre *Security* y *Applications and multimedia*, que corresponden a las unidades 7 y 8, respectivamente del libro de texto, se plantean como opcionales. En función del desarrollo del curso y si hay tiempo para su impartición se tratarán las mismas en clase.

4. UNIDADES DIDÁCTICAS

Se desarrollan seguidamente las unidades didácticas con sus elementos: objetivos, contenidos, actividades y recursos. Con el fin de evitar repeticiones, como los recursos que se utilizan en todas las unidades didácticas son los mismos, la relación de éstos se encuentra a continuación de las unidades didácticas.

UD 1. COMPUTER ARCHITECTURE

Objetivos a alcanzar

- Conocer y manejar el vocabulario referente a los distintos tipos de ordenadores así como de sus periféricos.
- Comprender y saber expresar el funcionamiento de un ordenador.
- Manejar correctamente el presente simple, presente continuo y presente perfecto.
- Reconocer y saber describir las características de un ordenador.
- Mantener un diálogo para realizar la compra de un ordenador.
- Adquirir el vocabulario y las expresiones necesarias para escribir un ensayo con las ventajas e inconvenientes de unos dispositivos o aplicaciones frente a otros.

Contenidos

- Types of computer
- Peripherals
- How computers work: The motherboard and the CPU
- The present tense
- Characteristics of a computer
- Buying and selling a computer

Actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación

- Asociar imágenes de ordenadores con su tipo en texto.
- Completar frases con vocabulario sobre periféricos.
- Lectura comprensiva sobre el funcionamiento de los ordenadores con preguntas cortas, de verdadero/falso, de completar definiciones,...
- Utilizar la forma del tiempo presente (simple, continuo, perfecto) adecuada para completar frases.
- Listening con preguntas cortas sobre las características de los ordenadores pertenecientes a varias personas.
- Hacer un roleplay por parejas simulando estar en una tienda de ordenadores siendo uno de los alumnos el cliente y otro el vendedor.
- Escribir un ensayo sobre las ventajas y desventajas de los ordenadores portátiles frente a las tablets.

UD 2. OPERATING SYSTEMS

Objetivos a alcanzar

- Reconocer y utilizar de forma adecuada el vocabulario relacionado con los sistemas operativos y las interfaces gráficas de usuario.
- Leer y comprender información en distintos textos en inglés sobre sistemas operativos.
- Conocer y utilizar de forma adecuada el tiempo pasado.
- Describir el proceso de instalación de un sistema operativo.
- Detallar las ventajas y desventajas de los sistemas operativos actuales.
- Elaborar preguntas para realizar una investigación.
- Adquirir el vocabulario para escribir un texto descriptivo sobre la vida de una persona.

Contenidos

- Operating Systems
- Graphical User Interface
- An accidental revolutionary
- The past tense
- Installing an OS
- Investigating a crime
- A biography

Actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación

- Completar un texto sobre sistemas operativos con vocabulario sobre los mismos.
- Describir la interfaz gráfica de un sistema operativo.
- Lectura comprensiva sobre la aparición del sistema operativo Linux.
- Utilizar la forma del tiempo pasado (simple, continuo, perfecto) adecuada para completar frases.
- Realizar preguntas a respuestas dadas sobre hechos ocurridos en el pasado.
- Listening sobre los sistemas operativos que dos técnicos tienen que instalar en una empresa.
- Escribir la biografía sobre alguien influyente en el mundo de las Tecnologías de la Información.

UD 3. NETWORKING

Objetivos a alcanzar

- Reconocer y usar el vocabulario relacionado con las redes informáticas.
- Utilizar de forma correcta distintos phrasal verbs.

- Comprender y utilizar vocabulario básico de redes de ordenadores.
- Utilizar los modal verbs para dar consejos, órdenes y recomendaciones sobre el uso ergonómico de ordenadores de forma oral y escrita.
- Expresar el inadecuado funcionamiento de dispositivos informáticos a un técnico de soporte de forma oral y escrita.
- Aprender expresiones y vocabulario sobre resolución de problemas informáticos.

Contenidos

- Networks
- Phrasal verbs
- The basics of computing networking
- Modal verbs (prohibition, obligation and no obligation, advice and probability)
- Calling IT Support
- Troubleshooting problems
- Giving advice

Actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación

- Etiquetar las imágenes de los elementos de una red de ordenadores con su nombre.
- Completar frases con vocabulario sobre redes de ordenadores.
- Construir phrasal verbs utilizando distintas preposiciones.
- Relacionar distintos phrasal verbs con su significado.
- Lectura comprensiva sobre los elementos básicos de una red de ordenadores con preguntas cortas, de verdadero/falso, de completar definiciones,...
- Utilizar los *modal verbs* para completar frases y reescribirlas de forma adecuada para expresar prohibición, obligación o ausencia de ella, consejo y probabilidad.
- Listening con preguntas cortas y de rellenar huecos sobre una conversación entre un cliente y un técnico de soporte.
- Hacer un roleplay por parejas sobre problemas técnicos informáticos simulando ser uno de los alumnos el cliente y otro el técnico de soporte.
- Escribir un email en respuesta a una amiga que tiene problemas de salud por el uso de ordenadores, dándole consejos sobre cómo prevenir los problemas de salud asociado al uso de ordenadores.

UD 4. THE INTERNET

Objetivos a alcanzar

- Conocer y utilizar correctamente el vocabulario relacionado con internet (TCP-IP address, email, domain, bridge, router, browser, search engine,...)
- Comprender y utilizar vocabulario sobre *The World Wide Web* y ser capaz de explicar su funcionamiento.
- Conocer y utilizar de forma adecuada el tiempo futuro.
- Ser capaz de describir las características de un blog y de un sitio web.
- Realizar una presentación oral sobre un sitio web.

Contenidos

- TCP/IP address
- The World Wide Web
- The future tense
- Blogs
- Making an oral presentation
- Predicting the future

Actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación

- Relacionar definiciones de términos usados en la tecnología de Internet con ejemplos de los mismos y con el término técnico.
- Explicar oralmente el significado de términos relacionados con Internet (WWW, URL, browser, router, DNS,...)
- Lectura comprensiva sobre la Web 4.0 con preguntas de V/F, cortas y de relacionar conceptos.
- Listening sobre un blog creado por una bloguera con preguntas cortas y de tipo test.
- Hacer un roleplay por parejas sobre las actividades que van a realizar por la tarde ese mismo día y el próximo sábado.
- Redactar un texto que prediga cómo será la vida a nivel tecnológico en el año 2050.

UD 5. OFFICE SOFTWARE

Objetivos a alcanzar

- Conocer y utilizar correctamente el vocabulario relacionado con los procesadores de texto, las hojas de cálculo y las bases de datos (indent, justify, align, italics, bold, font, clipart, query, formula, cells, field,...)

- Describir las características del software open-source y conocer el vocabulario relacionado con el mismo.
- Realizar distintos tipos de preguntas (subject questions, object questions, direct and indirect questions) utilizando question words (who, what, where, when, why, how, how much, how many)
- Reconocer las ideas principales y secundarias en una charla.
- Dar respuesta oralmente a quejas de clientes de una tienda de informática.
- Elaborar una encuesta con preguntas y respuestas y redactar el resumen de la misma.

Contenidos

- Word processors, spreadsheets and databases
- Open-source software
- A talk
- Questions (subject questions, object questions, direct and indirect questions) using question words (who, what, where, when, why, how, how much, how many)
- Dealing with complaints
- A survey

Actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación

- Relacionar los botones de un procesador de texto con sus funciones.
- Completar las instrucciones para cortar y pegar texto en un procesador de texto utilizando los verbos adecuados.
- Discriminar entre distintas funciones cuáles pertenecen a hojas de cálculo y cuáles a bases de datos.
- Completar frases con vocabulario sobre hojas de cálculo y bases de datos.
- Lectura comprensiva sobre software open-source con preguntas cortas, de V/F y de vocabulario.
- Realizar preguntas sobre aspectos relacionados con la tecnología.
- Corregir preguntas que contengan errores.
- Transformar preguntas directas en preguntas indirectas.
- Listening sobre una charla mantenida entre dos personas con preguntas de V/F y preguntas cortas.
- Hacer un roleplay por parejas siendo uno de los alumnos un cliente que va a quejarse y el otro un empleado de una tienda de productos electrónicos.
- Pensar un tema interesante para realizar una encuesta sobre el mismo con preguntas y respuestas. A continuación realizar la encuesta a los compañeros de clase y redactar el resumen de la misma.

UD 6. PROGRAMMING LANGUAGES

Objetivos a alcanzar

- Conocer y utilizar correctamente el vocabulario relacionado con los lenguajes de programación y sus características.
- Describir las características del lenguaje de programación Java.
- Enunciar instrucciones sencillas y complejas, tanto de forma oral como escrita, utilizando el imperativo y secuenciando las mismas mediante conectores de secuencia.
- Reconocer las ideas principales y secundarias en una reunión de trabajo para abordar un nuevo proyecto.
- Adquirir y utilizar el vocabulario y las expresiones para crear un video-tutorial para un dispositivo o servicio o programa.

Contenidos

- Programming languages
- Java
- Giving instructions
- Web programmers
- An online tutorial
- A set of instructions

Actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación

- Rellenar los huecos de la definición de lenguaje de programación con vocabulario relacionado con dicho concepto.
- Clasificar los lenguajes de programación actuales según sus características.
- Relacionar distintos lenguajes de programación con sus características.
- Realizar una lectura comprensiva sobre el lenguaje de programación Java con preguntas cortas, preguntas de V/F y relacionando palabras y expresiones del texto con sus sinónimos.
- Escribir las instrucciones necesarias para explicar a una persona cómo realizar fotos y enviarlas con el teléfono móvil.
- Dar instrucciones oralmente a un compañero para descargar e instalar un antivirus.
- Realizar un roleplay entre dos alumnos en el que uno de ellos le pide ayuda para utilizar un dispositivo y el otro le da instrucciones y se asegura de que las comprende y sigue.
- Realizar un listening sobre un nuevo proyecto web que se va a desarrollar en una empresa con preguntas cortas y preguntas de rellenar huecos.
- Crear en parejas o grupos un video-tutorial sobre cómo utilizar un dispositivo, servicio o programa.
- Escribir un manual de instrucciones para configurar y programar un dispositivo (ebook, TV, microwave, air conditioning,...)

UD 9. THE WORLD OF WORK I

Objetivos a alcanzar

- Conocer y utilizar correctamente el vocabulario de los distintos tipos de trabajos relacionados con la informática y las tecnologías de la información.
- Utilizar distintas expresiones para describir las tareas a realizar en los trabajos anteriores.
- Conocer los diferentes campos de trabajo de un ingeniero en telecomunicaciones.
- Interpretar distintas ofertas de trabajo publicadas en la web o en medios escritos analizando sus contenidos.
- Utilizar el *reported speech* para expresar mensajes sobre situaciones profesionales del sector informático y hechos cotidianos.
- Reconocer las ideas principales y secundarias en una entrevista a un empleado de una compañía internacional, identificando el contenido global de la misma.
- Interpretar la información suministrada en un CV analizando su contenido.
- Elaborar su propio CV utilizando lenguaje formal y no complejo.
- Aplicar actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación relacionadas con el mundo del trabajo.

Contenidos

- Jobs in IT and Telecoms
- Job adverts
- Reported speech
- Description of a company
- A video CV
- A CV

Actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación

- Relacionar distintos trabajos de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones con las descripciones de las tareas que se realizan en los mismos.
- Charlar en parejas para tratar qué trabajo les gustaría conseguir, qué trabajo odiaría hacer, qué es lo más importante para ellos de un trabajo,...
- Por parejas o en pequeño grupo realizar las preguntas para entrevistar a una persona que trabaje en informática o en telecomunicaciones. Si es posible, entrevistarla.
- Leer distintos anuncios de ofertas de trabajo y analizarlos con un compañero en clase. Responder a preguntas cortas, preguntas de V/F y de relacionar palabras y expresiones del texto con sus significados.
- Realizar transformaciones de frases de *direct speech* a *reported speech* y viceversa.
- Transformar sentencias imperativas en estilo indirecto.

- Transformar preguntas directas (*Wh- questions* y *yes/no questions*) en *reported questions*.
- Realizar un listening sobre una entrevista a un empleado de una empresa internacional con preguntas cortas y preguntas de V/F.
- Analizar e interpretar el CV de una graduada en Tecnologías de la Información de origen británico.
- Escribir su propio CV presentándolo de forma clara y organizada con una página de extensión y usando lenguaje formal adecuado.
- Crear su propio video CV usando el CV creado anteriormente y seleccionando del mismo la información que quiera mencionar en el video.

UD 10. THE WORLD OF WORK II

Objetivos a alcanzar

- Conocer y utilizar correctamente el vocabulario relacionado con las condiciones de trabajo y con las cualidades personales.
- Expresar de forma oral y escrita las habilidades que mejor les definen a ellos mismos.
- Interpretar información sobre cómo es trabajar en Europa.
- Utilizar cualquier tiempo verbal de forma adecuada para expresar mensajes sobre situaciones profesionales del sector informático y hechos cotidianos.
- Reconocer las ideas principales y secundarias en una entrevista de trabajo, identificando el contenido global de la misma.
- Aplicar actitudes y comportamientos profesionales en una entrevista de trabajo.
- Escribir de forma correcta una carta de presentación para solicitar un puesto de trabajo.

Contenidos

- Working conditions (work overtime, apply for, fire, earn, leave, hire, be unemployed, quit, dismiss, give somebody the sack, maternity leave, sick leave, trainee, unpaid leave, resignation, self-employed, full-time job, part-time job, casual job,...)
- Personal qualities and abilities (tenacity, accuracy, imagination, ambition, efficiency, creativity, logical reasoning, leadership, charisma, good with figures, communication skills, sociability,...)
- Working in Europe
- Tense revision (present simple, present continuous, present perfect, past simple, past continuous, past perfect, future, reported speech, conditional, rephrasing)
- A job interview
- A cover letter

Actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación

- Completar frases con el vocabulario correspondiente a las condiciones laborales.
- Relacionar distintos tipos de permisos laborales con su definición correspondiente.
- Explicar la diferencia entre distintos términos laborales (self-employed, full-time job, part-time job temporary job, permanent job, casual job, shift work y team work).
- Seleccionar cualidad o habilidad personal que mejor encaje en distintas frases según las mismas.
- Charlar en parejas para tratar qué habilidades y cualidades les definen mejor.
- Realizar una lectura comprensiva sobre cómo es trabajar en Europa respondiendo a preguntas sobre localizar sinónimos en el texto, preguntas cortas, de V/F y de relacionar palabras y expresiones del texto con sus significados.
- Completar distintas frases con los tiempos verbales adecuados.
- Realizar la reescritura de distintas frases dadas para que signifiquen lo mismo que la original.
- Realizar un listening sobre una entrevista de trabajo con preguntas cortas y de V/F.
- Llevar a cabo un role play en que un alumno ejercerá de entrevistador y el otro de candidato y otra en la que se intercambiarán los papeles.
- Escribir una carta de presentación para un puesto de trabajo anunciado en infojobs.

Recursos necesarios para todas las unidades didácticas

Las clases y las actividades se desarrollarán en el aula del grupo. Se usará el libro de texto descrito en el apartado de Bibliografía y las audiciones correspondientes al texto. El aula cuenta con los siguientes medios físicos:

- Pizarra blanca de rotulador.
- Proyector.
- Un ordenador para cada alumno y otro para el profesor.
- Altavoces.
- Instalación de red, con acceso a Internet.

Además, se utilizará, si es posible, el ATecA para realizar algunas actividades en parejas o pequeño grupo como roleplays, creación de video tutoriales, video CV,... ya que al tratarse de un espacio polivalente y dotado de medios tecnológicos avanzados hace posible que se puedan realizar en él estas actividades en mejores condiciones que el aula de referencia.

5. METODOLOGÍA

El módulo es eminentemente práctico. Cada una de las unidades se va desarrollando a través de actividades de distinta índole, que perfeccionan las distintas destrezas.

La metodología a emplear será activo-comunicativa, encaminada a adquirir y/o desarrollar la competencia comunicativa en los alumnos. Se incidirá en el desarrollo de las cuatro destrezas - comprensión y expresión oral y comprensión y expresión escritas- que han de ser vehículo de esa competencia, y se favorecerá por lo tanto la integración de las mismas en el mayor número de actividades posibles. Como consecuencia de todo ello, en el aula se utilizarán los siguientes principios metodológicos:

1. Maximizar la utilización de la lengua extranjera como lengua vehicular en el aula: el profesor estimulará a los alumnos para que utilicen la lengua extranjera no sólo para realizar las actividades, sino también como lengua del aula, para dirigirse al profesor y a otros alumnos, siempre que sea posible.
2. Utilizar al máximo actividades que impliquen el uso comunicativo de la lengua.
3. Estimular la reflexión del alumno sobre el funcionamiento gramatical, fonético y léxico de la lengua, proporcionándole modelos para que descubra las reglas implícitas en la misma.
4. Estimular la reflexión del alumno sobre las características discursivas de los textos orales y escritos que le permitan escoger distintas realizaciones discursivas en función del contexto y del interlocutor, y analizar la realidad sociocultural de la lengua extranjera proporcionándole distintos modelos de lengua y práctica suficiente para poder recrearlos con posterioridad.
5. Utilizar al máximo documentos reales en el aula: artículos, textos específicos, vídeos, manuales o recursos web propiciando el aprendizaje en un contexto lo más real posible de aprendizaje.

Dependiendo de la dificultad y de la diferencia de nivel que pueda haber entre los alumnos, el desarrollo de las actividades estará más o menos tutorizado, es decir, se pueden plantear algunas actividades para que los alumnos las resuelvan de forma autónoma, otras pueden ser planteadas en pequeños grupos, en los que los alumnos pueden ayudarse unos a otros, o incluso se puede dividir la actividad en otras más pequeñas, para ir resolviendo más detenidamente.

Otra de las estrategias es fomentar el debate del grupo. La conversación es fundamental en el manejo de una lengua y por ello se realizarán actividades en las que se suponga una situación real y los alumnos deban reaccionar y desenvolverse en inglés, como lo harían si fuera en español.

También, como se ha referido en los principios metodológicos, se fomentará la búsqueda y comentario de artículos y videos en inglés, relacionados con el tema de la unidad que se esté tratando.

Asimismo, en la medida que sea posible, se utilizará el espacio polivalente del ATecA (Aula de Tecnología Aplicada) y el AEP (Aula de Emprendimiento Profesional) para aplicar en él nuevas metodologías didácticas como ABP (aprendizaje basado en proyectos o en retos) y técnicas de trabajo colaborativo. Al tratarse de un espacio polivalente y dotado de medios tecnológicos avanzados hace posible que se puedan realizar en él actividades en parejas o pequeño grupo como roleplays, creación de video tutoriales, video CV,... y contribuir así al desarrollo de las competencias personales, sociales y profesionales del alumnado.

5.1 Materiales y recursos didácticos

Las actividades prácticas se desarrollarán en el aula de referencia principalmente. Para determinadas actividades como role plays y trabajo en pequeño grupo se intentará usar el espacio polivalente del ATecA y la AEP, al menos en una o dos sesiones de cada unidad didáctica. Asimismo se utilizará el libro de texto descrito en el apartado de Bibliografía y las audiciones correspondientes al texto. El aula cuenta con los siguientes medios físicos:

- Pizarra blanca de rotulador.
- Proyector.
- Un ordenador para cada dos alumnos y uno para el profesor.
- Altavoces.
- Instalación de red, con acceso a Internet.

6. EVALUACIÓN

6.1 Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación para este módulo están asociados a los resultados de aprendizaje del mismo y vienen recogidos en las órdenes que establecen los currículos. Son los siguientes:

1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.
- b) Se ha captado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha identificado la información específica contenida en el mismo.

- d) Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor.
 - e) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.
 - f) Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada.
 - g) Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.
2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.
 - b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.
 - c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.
 - d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.
 - e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
 - f) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
 - g) Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.
3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- c) Se han manifestado preferencias laborales en su sector profesional.
- d) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.
- e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.
- f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.
- g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.

- h) Se ha respondido a preguntas breves complementarias relativas a su profesión.
 - i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica utilizando frases de estructura sencilla.
4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha cumplimentado información básica requerida en distintos tipos de documentos.
 - b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
 - c) Se ha redactado un breve currículum.
 - d) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.
 - e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.
 - f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.
 - g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

6.2 Instrumentos y procedimientos de evaluación

La evaluación es continua y según el momento en que se realice recibe el nombre de inicial, formativa, sumativa y final. Por lo que a lo largo del curso se irá recogiendo toda la información para sistematizarla periódicamente y presentarla en las sesiones de evaluación del equipo docente del grupo de alumnos.

Se realizarán tres sesiones de evaluación, una por trimestre, en las que se verificará la adquisición de los resultados de aprendizaje alcanzados por el alumno.

Durante cada periodo de evaluación se le propondrán al alumno una serie de prácticas y ejercicios para desarrollar en clase de obligada ejecución y una o varias pruebas de carácter teórico-práctico en las que se incluyen los conceptos y procedimientos desarrollados hasta el momento. Asimismo dentro de cada unidad didáctica serán propuestas actividades para realizar en casa (lecturas comprensivas, escritura de ensayos, resúmenes, opiniones, descripciones, emails, cartas de presentación, CV,...)

El Proyecto Educativo de Centro recoge la asistencia mínima a clase como requisito para no perder el derecho a evaluación continua. La falta justificada o no a un número superior al 10% de las clases puede hacer que el alumno pierda el derecho a evaluación continua.

Mediante la evaluación se determina si la planificación del curso ha permitido alcanzar los objetivos propuestos o es necesario reestructurar todo el proceso.

Se utilizarán los siguientes procedimientos de evaluación:

- La observación directa de los alumnos cuando estén realizando las actividades o prácticas tanto individualmente como en grupo o la participación en la clase.
- La valoración de los trabajos realizados (actividades, prácticas,...)
- La realización de exámenes y/o controles (listening, reading, vocabulary, writing, use of English, speaking)

6.3 Criterios de calificación

La calificación obtenida en cada una de las 3 evaluaciones de los alumnos estará comprendida entre 1 y 10 sin decimales. Se valorará con un 70% el examen al final de cada evaluación y con un 30% los ejercicios realizados en clase o en casa y corregidos por el profesor.

En el caso de realizar examen de comprensión auditiva, su valoración estará entre el 20% y el 30% del examen de evaluación. El porcentaje concreto se plasmará en el examen correspondiente.

Para obtener la calificación de cada evaluación se realizará la media ponderada de los resultados obtenidos en los exámenes y ejercicios realizados hasta el momento de la evaluación. La nota de evaluación resultará del truncamiento de esta media ponderada, pero se guardará la nota con 2 decimales para el cálculo de la calificación final ordinaria del módulo.

Cuando un alumno acumule más de un 10% de faltas de asistencia, puede perder el derecho a evaluación continua, por lo cual pasaría directamente a un examen global del módulo en junio, debiendo previamente entregar, en la fecha marcada por el profesor, los ejercicios, prácticas y trabajos exigidos a lo largo del curso u otras actividades alternativas asignadas por el profesor.

Se realizará una evaluación continua a lo largo del curso, de tal manera que, si un alumno suspende una evaluación, pero aprueba la siguiente, la evaluación anterior se considerará recuperada. De esta forma, si aprueba la tercera evaluación, habrá aprobado la totalidad del módulo. La nota final del módulo en este caso (tercera evaluación aprobada pero primera y/o segunda suspendida) será la media de las tres evaluaciones o 5 en caso de que esta media diera menos de 5.

Si las tres evaluaciones han sido aprobadas, la nota final del módulo será la media de esas notas.

Si suspende la tercera evaluación, el alumno podrá realizar un examen de recuperación final de todos los contenidos del módulo, además de entregar las actividades que le asigne el profesor. En este caso la nota final del módulo será la media ponderada del examen de recuperación (70%) y la de la tarea que se le haya asignado (30%). El alumno deberá obtener un 5 para superar el módulo.

6.4 Criterios de recuperación

Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera sesión de evaluación ordinaria tendrán derecho a permanecer en el centro educativo realizando actividades de repaso y recuperación y acceder a la segunda sesión de evaluación ordinaria. Recibirán un informe de evaluación con los contenidos pendientes para el examen y los ejercicios que deba realizar y entregar antes del segundo examen de convocatoria ordinaria.

6.5 Actividades de refuerzo o recuperación

Con el fin de afianzar las distintas destrezas que se han trabajado durante las clases, se propondrán actividades de refuerzo (speaking, listening, use of English, writing, reading) que podrán ser entregadas para su corrección al profesor.

Además, para aquellos alumnos que no superen la primera evaluación final ordinaria, se les darán actividades para que pueda alcanzar los objetivos del módulo.

6.6 Recuperación de módulos pendientes

Aquellos alumnos que hayan promocionado a segundo curso con este módulo pendiente, realizarán una prueba práctica antes del último día lectivo del mes de enero y entregarán en la

fecha señalada por el profesor las actividades que le haya asignado previamente. Con este fin, el profesor se pondrá en contacto con el alumnado afectado para trasladar los contenidos y estructura de la prueba que se realizará, así como para facilitar los enunciados de las tareas que debe realizar y su lugar y fecha de entrega. Se deberá alcanzar un mínimo de 5 en la prueba práctica para aprobar el módulo.

7. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

En esta etapa, por no ser obligatoria, las adaptaciones curriculares deben ser no significativas, es decir, no se pueden variar los contenidos ni las capacidades terminales.

Atendiendo a la diversidad -extranjeros, superdotados, discapacitados motrices o psíquicos, diversidad de estudios previos... se tomarán medidas para facilitar el normal desarrollo de las actividades del módulo a todos los alumnos matriculados, por ejemplo, adaptando la realización de pruebas escritas, utilizando el ordenador y otras medidas que sean necesarias.

Si se detecta que un alumno o grupo de alumnos no ha adquirido los conocimientos o destrezas mínimas correspondientes a una unidad didáctica o un grupo de ellas, se le proporcionarán actividades adicionales para paliar sus deficiencias, empezando por las más sencillas, aportando la documentación y explicaciones necesarias.

Si, por el contrario, se observa que algún alumno o alumnos adquieren conocimientos y capacidades a un ritmo superior al del grupo, se les pueden plantear actividades añadidas sobre aspectos no desarrollados en profundidad o de especial interés, además de animarlos a que ayuden a sus compañeros en la tarea de aprendizaje, al tiempo que potenciará el trabajo en grupo.

Las directrices y medidas para atender a la diversidad se pueden resumir en:

- Conocer la situación del alumno al comienzo de cada unidad didáctica mediante procedimientos de evaluación inicial.
- Distinguir los contenidos mínimos cuyo aprendizaje debe asegurarse para todos los alumnos, de los que son ampliación de conocimientos.
- Plantear distintas estrategias y metodologías de aprendizaje: distintas actividades y materiales didácticos, distintos ritmos de trabajo y distintos agrupamientos.
- Prestar distinta atención y ayuda durante el desarrollo de las actividades.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se animará al alumnado a participar en las siguientes actividades complementarias:

- Visitas a exposiciones del campo de la Informática
- Visitas a empresas, tanto de informática como de otra índole. Se busca acercar al alumno a la realidad del mundo laboral permitiéndoles conocer la estructura departamental de las empresas, obtener información sobre los medios informáticos utilizados en las mismas y, en concreto, visitar las dependencias informáticas.
- Participación en concursos de nivel autonómico o nacional convocados acordes a la materia.

9. NECESIDADES Y PROPUESTAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Dada la exigencia lingüística de este módulo, se necesitarán cursos para fomentar y mejorar el nivel de inglés del profesorado.

10. BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA

Se va a utilizar como libro de texto el siguiente, que todos los alumnos deben tener:

- English for Information Technology and Telecommunications. Primera edición, 2014
Verónica Real – Belén Pascual.
Editorial Educàlia.

Además los profesores contarán con el siguiente material didáctico.

- English for Information Technology and Telecommunications. Teacher's book. Primera edición, 2014
Verónica Real – Belén Pascual.
Editorial Educàlia.