PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO: Inglés Profesional I

C.I.F.P. Tecnológico Industrial.

Departamento de Idiomas

Curso escolar 2026/2027

Contenido

1 Competencias profesionales asociadas 1
2 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados 1
2.1 Porcentaje de dualización de todos los RA 5
3 Contenidos 6
4 Secuenciación y temporalización de las UT 10
5 Metodología didáctica 11
6 Procedimientos de evaluación 13
6.1 Actuaciones que se llevarán a cabo para evaluar y calificar los RA 13
6.2 Actividades de recuperación 21
6.2.1 Alumnado suspenso en evaluación continua 22
6.2.2 Procedimiento a seguir ante la imposibilidad de aplicar la evaluación continua 22
6.2.3 Actividades de recuperación para alumnado con el módulo pendiente 23
6.3 Criterios de calificación del módulo 23
6.3.1 Criterios de calificación de las evaluaciones parciales 24
6.3.2 Criterios de calificación de las evaluaciones finales 24
6.3.3 Criterios de calificación para el alumnado con imposibilidad de aplicación de evaluación continua 25
6.3.4 Criterios de calificación para el alumnado con el módulo pendiente 25
7 Materiales y recursos didácticos 25
7.1 Bibliografía del módulo 26
8 Aspectos curriculares TIC 26
9 Procedimiento de evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente 27

1 Competencias profesionales asociadas

Las competencias profesionales asociadas a este módulo son:

a) No aplica

2 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados

La formación del módulo profesional contribuye a alcanzar los siguientes objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje:

RA1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	a. Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales. b. Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos. c. Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo. d. Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica. e. Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje. f. Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar. g. Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta

	verbal o de una no verbal. h. Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo. i. Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.
RA2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	a. Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos. para la comprensión del texto. b. Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar. c. Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. d. Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto. e. Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva. f. Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario. g. Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte. h. Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en

	lengua estándar y relacionados con la actividad profesional. i. Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.
RA3	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	a. Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje. b. Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación. c. Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión. d. Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. e. Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones. f. Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional. g. Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. h. Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados. i. Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos. j. Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.

	k. Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. l. Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo. m. Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.
RA4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	a. Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros). b. Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales. c. Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. d. Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos. e. Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico. f. Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas. g. Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

	h. Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual. i. Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional. j. Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).
RA5	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	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.

2.1 Porcentaje de dualización de todos los RA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	% DESARROLLO EN EMPRESA	% DESARROLLO EN EL CENTRO

RA1		100%
RA2		100%
RA3		100%
RA3		100%
RA4		100%
RA5		100%

3 Contenidos

La organización propuesta distribuye los aprendizajes en 7 Unidades de Trabajo, buscando una relación directa entre cada UT, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación asociados.

UT1. New Places

RA/CE
RA1. b, c, d, e, f, g, h, i RA2. a, b, c, d, e, h, i RA3. a, b, h, i, k, m RA4. a, b, c, e, f, g, h, i RA5. a, b, c, d, e

Contenidos:

- Vocabulary builder: países y nacionalidades. Utensilios diarios.
- Grammar: Presente simple "be" and "have", nombres en singular y plural, demostrativos: this/that/these/those, adjetivos posesivos y apóstrofes.
- Comprensión lectora: "un foro web"
- Expresión oral: "Una conversación informal" -Presentarse personalmente.
- Rellenar un formulario de inscripción

UT2. Daily life and work

RA/CE
RA1. a, b, c, d, e, f, h, i RA2. b, c, d, e, h, i RA3. a, b, h, i, k, m RA4. a, b, c, e, f, g, h, i RA5. a, b, c, d, e

Contenidos:

- Vocabulary builder: actividades cotidianas, trabajos y empleos. Vocabulario especifico.
- Grammar: Presente simple, adverbios de frecuencia. Uso de "have to" / "don't have to". Preposiciones y expresiones de tiempo.
- Comprensión Lectora: "Una entrevista"
- Comprensión oral: "A radio show"
- Expresión oral: conversación en un café.
- Escribir un email formal

UT3. Entertainment

RA/CE
RA1. a, b, c, d, e, f, g, h RA2. b, c, d, e, h, i RA3. a, b, d, f, g, h, i, k, m RA4. a, b, c, d, e, f, g, h, i RA5. a, b, c, d, e

Contenidos:

- Vocabulary builder: lugares de entretenimiento. Expresiones sobre los que me gusta y no me gusta "likes and dislikes". Vocabulario especifico.
- Grammar: Imperativo. Usos de "can", "could"

- Comprensión Lectora: Una guía de la ciudad
- Comprensión oral: Una conversación familiar y/o laboral.
- Descripción de un lugar de trabajo.

UT4. Shopping

RA/CE
RA1. b, c, d, e, f, g, h, i RA2. b, c, d, e, g, h, i RA3. a, b, h, i, j, k, m RA4. a, b, c, f, g, h, i RA5. a, b, c, d, e

Contenidos:

- Vocabulary builder: ropa y accesorios para el trabajo. Tiendas y servicios.
- Grammar: Presente continuo. Usos de presente simple vs presente continuo. Expresiones de presente simple. Pronombres.
- Comprensión Lectora: Una publicación en redes sociales.
- Comprensión oral: una conversación telefónica. Hacer sugerencias.
- Conversación coloquial sobre comprar ropa.
- Escribir una publicación en una red social.

UT5. Travel and Transport

RA/CE
RA1. a, b, c, d, e, f, h, i RA2. b, c, d, e, h, i RA3. a, b, c, h, i, k, m RA4. a, b, c, f, g, h, i RA5. a, b, c, d, e

Contenidos:

- Vocabulary builder: transporte y vocabulario de viajes. Vocabulario especifico.
- Grammar: Pasado simple: verbo "to be", de verbos regulares. Terminaciones de pasado de verbos regulares. Expresiones de pasado.
- Comprensión lectora: un informe de un viaje.
- Compresión oral: una conversación sobre un viaje.
- Registrarse y salir de un hotel: Inglés cotidiano en una conversación.
- Escribir una reseña sobre un viaje.

UT6. Food, Drink and Tools

RA/CE
RA1. a, b, c, d, e, f, g, h RA2. b, c, d, e, h, i RA3. a, b, e, h, i, k, m RA4. a, b, c, f, g, h, i RA5. a, b, c, d, e

Contenidos:

- Vocabulary builder: vocabulario sobre comida, bebida y herramientas.
- Grammar: Nombres contables e incontables. Uso de "There is, There are". Uso de "some, any, much, many, a lot of, a pair of…"
- Comprensión Lectora: un blog sobre trabajo.
- Comprensión oral: conversación informal.
- Frases de cortesía y expresiones para pedir comida en un restaurante.
- Escribir una reseña online sobre un restaurante.

UT7. The great outdoors/ indoors

RA/CE

RA/CE
RA1. b, c, d, e, f, g, h, i RA2. b, c, d, e, f, h, i RA3. a, b, e, h, i, k, l, m RA4. a, b, c, f, g, h, i, j RA5. a, b, c, d, e

Contenidos:

- Vocabulary builder: Lugares geográficos. Kit de supervivencia. Algunos "phrasal verbs".
- Grammar: los adjetivos comparativos. Uso del "present perfect",
- Compresión lectora: una guía de supervivencia.
- Compresión oral: un programa de radio.
- Escribir un correo de queja.

Añadir todas las UT que sean necesarias con la misma estructura.

4 Secuenciación y temporalización de las UT

La distribución temporal de los contenidos enunciados anteriormente se muestra en la siguiente tabla.

Debido a la temporalización establecida para las evaluaciones en el curso 26-27, la distribución de días festivos, y que parte de los contenidos serán impartidos en la empresa, aunque las horas establecidas en currículo para el módulo son 68 horas, en el centro solo podrán impartirse 58 horas. Se muestra en la tabla a continuación la temporalización de estas horas:

CONTENIDOS	DURACIÓN REAL	EVALUACIÓN
UT 1: New places	9h	1ª Evaluación
UT 2: Daily life and work	9h	
UT 3: Entertainment	8h	
UT 4: Shopping	8h	2ª Evaluación
UT 5: Travel and transport	8h	

UT 6: Food and drink	8h	
UT 7: The great outdoors	8h	3ª Evaluación
TOTAL	58h	

5 Metodología didáctica

En el módulo de Inglés Profesional I del Ciclo Formativo de Grado Medio se presentan los contenidos esenciales para la adquisición de los resultados de aprendizaje de una forma clara y concisa, interrelacionándolos entre sí y dándoles una proyección práctica que permita desarrollar capacidades para posteriores aprendizajes.

Se utilizarán estrategias para que el alumno encuentre el sentido y la funcionalidad de lo que aprende, acercando el aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y diseñando actividades que estén dentro de su zona de desarrollo próximo, de manera que susciten su interés.

De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 25/2024, de 21 de noviembre, por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado medio, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 2 del Sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del título de Técnico, en la Comunidad de Castilla y León, la metodología del Ciclo Formativo de Grado Medio en el módulo de Ingles Profesional I integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos correspondientes a los procesos productivos propios de su actividad profesional.

Entendemos el aprendizaje como un proceso continuo, dentro de la concepción constructivista y en cuanto al desarrollo de las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo se deben aplicar metodologías activas de aprendizaje que favorezcan:

a) La participación, implicación y compromiso del alumnado en las tareas y su resolución de una manera creativa, innovadora y autónoma, estimulando su motivación.
b) La evaluación de las actitudes que el profesorado considere imprescindible para el desempeño de una profesión y la integración en una sociedad cívica y ética.

c) La adquisición de competencias, tanto técnicas asociadas a los módulos que configuran el ciclo formativo, como interpersonales o sociales (competencia digital, trabajo colaborativo, en equipo o cooperativo, entre otros).
d) El desarrollo de trabajos en el aula que versen sobre actividades que supongan al alumnado el ensayo de rutinas, destrezas de pensamiento y ejecución de tareas que simulen el ambiente real de trabajo en torno al perfil profesional del título, apoyándose en un aprendizaje basado en proyectos, retos o la resolución de problemas complejos que estimulen al alumnado.

Asimismo, se adaptará la metodología a las características de los alumnos que cursen este ciclo, se prestará especial atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, a la orientación esencialmente práctica de la formación y al fomento del trabajo en equipo, e integrará los recursos de las tecnologías de la información y la comunicación en el aprendizaje.

En aplicación de estos principios, se sigue la siguiente metodología para el planteamiento y desarrollo de las unidades:

- Se secuencian los citados contenidos siguiendo la lógica interna de la materia y la didáctica de la formación profesional.
- Una vez secuenciados los contenidos, se organizan en unidades de trabajo.
- En cada una de las unidades se tienen en cuenta los conocimientos previos y los aprendizajes no formales del alumnado para, a partir de ellos, desarrollar la teoría mediante preguntas iniciales.
- Se utiliza al principio de cada unidad un sumario para tener conocimiento de los contenidos que se van a tratar y se lleva a cabo el desarrollo de los mismos.
- Se plantean también actividades que se secuencian según su grado de dificultad, de menor a mayor.
- Todas las actividades están relacionadas con el propósito de desarrollar de forma lógica y coherente los contenidos desarrollados.
- El objetivo principal es conseguir el "saber hacer" del alumno.

Asimismo, la ley orgánica 3/2022 de 31 de Marzo de ordenación e integración de la formación profesional define el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). *Modelo de enseñanza para la educación inclusiva que reconoce la singularidad del aprendizaje de cada alumno y que promueve la accesibilidad de los procesos y entornos de enseñanza y aprendizaje, mediante un currículo flexible, ajustado a las necesidades y ritmos de aprendizaje de la diversidad del alumnado*.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc.

6 Procedimientos de evaluación

6.1 Actuaciones que se llevarán a cabo para evaluar y calificar los RA

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán serán pruebas escritas y pruebas orales. Se utilizarán pruebas objetivas basadas en actividades evaluadas a través de rubricas, así como tareas en el aula con plantillas de soluciones.

Tanto las pruebas escritas como orales nos permiten observar y valorar la asimilación y la retención de contenidos y los resultados de aprendizaje. Estas pruebas representan un material objetivo de fácil comprobación; demuestran, además, la capacidad de los alumnos para resolver problemas y les hacen ser conscientes de sus avances y sus deficiencias. Todos los alumnos realizaran estas pruebas a lo largo del trimestre y del curso escolar. Los ejercicios que compondrán las pruebas se asemejarán a los previamente practicados en clase y los alumnos conocerán con antelación los contenidos de los que van a ser evaluados. Asimismo, las pruebas serán lo suficientemente variadas, con el fin de que puedan medir los diversos aspectos contemplados en los criterios de evaluación.

Instrumentos de evaluación:

Para la evaluación de los RAs se utilizarán un conjunto de instrumentos de evaluación, seleccionando para cada criterio de evaluación aquel que permita obtener una evidencia adecuada del desempeño del alumnado.

Pruebas escritas

Pruebas orales (grabaciones y exposiciones en clase)

Tareas de clase

Instrumentos de calificación:

Para la obtención de la calificación se utilizarán los siguientes instrumentos de calificación:

Plantilla de soluciones y puntuación para pruebas escritas cerradas.

Rúbrica de evaluación para pruebas escritas abiertas (redacciones).

Rúbrica de evaluación para pruebas orales abiertas (expresión oral).

Calificación de los RA:

La calificación de cada RA se obtendrá con estos instrumentos de evaluación, y los pesos indicados en la siguiente tabla:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y/O CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN			
	Plantilla de calificación	Rúbrica texto escrito	Rúbrica oral	Tareas de clase
RA1:	70%			30%
RA2:	70%			30%
RA3:			70%	30%
RA4:		70%		30%
RA5:	70%			30%

RA	Peso RA en módulo	CE	Criterio (resumen literal)	Peso CE en RA	Peso CE en módulo
RA1	15%	RA1.a	Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.	11,2%	1,7%
		RA1.b	Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los	11,1%	1,7%

RA	Peso RA en módulo	CE	Criterio (resumen literal)	Peso CE en RA	Peso CE en módulo
			mismos.		
		RA1.c	Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.	11,1%	1,7%
		RA1.d	Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.	11,1%	1,7%
		RA1.e	Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	11,1%	1,7%
		RA1.f	Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	11,1%	1,7%
		RA1.g	Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.	11,1%	1,6%
		RA1.h	Se ha tomado conciencia de la importancia de	11,1%	1,6%

RA	Peso RA en módulo	CE	Criterio (resumen literal)	Peso CE en RA	Peso CE en módulo
			comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.		
		RA1.i	Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.	11,1%	1,6%
RA2	15%	RA2.a	Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos. para la comprensión del texto.	11,2%	1,7%
		RA2.b	Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.	11,1%	1,7%
		RA2.c	Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	11,1%	1,7%
		RA2.d	Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.	11,1%	1,7%
		RA2.e	Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos	11,1%	1,7%

RA	Peso RA en módulo	CE	Criterio (resumen literal)	Peso CE en RA	Peso CE en módulo
			característicos de cada tipología discursiva.		
		RA2.f	Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	11,1%	1,7%
		RA2.g	Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.	11,1%	1,6%
		RA2.h	Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.	11,1%	1,6%
		RA2.i	Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.	11,1%	1,6%
RA3	30%	RA3.a	Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.	7,7%	2,4%
		RA3.b	Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.	7,7%	2,3%
		RA3.c	Se han descrito hechos	7,7%	2,3%

RA	Peso RA en módulo	CE	Criterio (resumen literal)	Peso CE en RA	Peso CE en módulo
			breves e imprevistos relacionados con su profesión.		
		RA3.d	Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	7,7%	2,3%
		RA3.e	Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.	7,7%	2,3%
		RA3.f	Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.	7,7%	2,3%
		RA3.g	Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	7,7%	2,3%
		RA3.h	Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.	7,7%	2,3%
		RA3.i	Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.	7,7%	2,3%
		RA3.j	Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.	7,7%	2,3%
		RA3.k	Se ha comunicado espontáneamente	7,7%	2,3%

RA	Peso RA en módulo	CE	Criterio (resumen literal)	Peso CE en RA	Peso CE en módulo
			adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.		
		RA3.l	Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.	7,7%	2,3%
		RA3.m	Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.	7,6%	2,3%
RA4	30%	RA4.a	Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros).	10%	3%
		RA4.b	Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	10%	3%
		RA4.c	Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.	10%	3%
		RA4.d	Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los	10%	3%

RA	Peso RA en módulo	CE	Criterio (resumen literal)	Peso CE en RA	Peso CE en módulo
			mismos.		
		RA4.e	Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.	10%	3%
		RA4.f	Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.	10%	3%
		RA4.g	Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	10%	3%
		RA4.h	Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual.	10%	3%
		RA4.i	Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.	10%	3%
		RA4.j	Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional	10%	3%

RA	Peso RA en módulo	CE	Criterio (resumen literal)	Peso CE en RA	Peso CE en módulo
			(página web y correo electrónico, entre otros).		
RA5	10%	RA5.a	Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	20%	2%
		RA5.b	Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	20%	2%
		RA5.c	Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	20%	2%
		RA5.d	Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.	20%	2%
		RA5.e	Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	20%	2%

6.2 Actividades de recuperación

Conforme a lo dispuesto en el punto 3 del art. 17 de la ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León, deberá comunicarse al tutor del grupo las medidas de recuperación, apoyo e intervención educativas acordadas, para que este las transmita al alumnado concernido.

Los alumnos que, una vez aplicados los criterios de calificación, no superen el módulo en evaluación continua, así como aquellos a los que les haya sido imposible su aplicación, deberán realizar, en cada una de las dos convocatorias anuales del módulo profesional, el sistema de recuperación establecido en los apartados siguientes. El cálculo de la nota final será de acuerdo con el porcentaje establecido en esta programación para cada uno de los resultados de aprendizaje.

Todos los RA que estén aprobados en su totalidad durante el curso no serán susceptibles de recuperación, sólo se recuperarán aquellos no superados o superados parcialmente.

El profesor proporcionará una selección de contenidos y actividades de nivel A2 para que el alumno pueda practicar de manera independiente y reforzar contenidos no afianzados. Se podrá acceder a dichos contenidos y actividades a través de Teams.

6.2.1 Alumnado suspenso en evaluación continua

Los alumnos que no superen los resultados de aprendizaje en la evaluación continua irán a la Primera Evaluación Final que consistirá en recuperar los RA no superados de la siguiente manera:

RESULTADO DE APRENDIZAJE NO SUPERADOS	SISTEMA DE RECUPERACIÓN
RA1	100% Prueba escrita
RA2	100% Prueba escrita
RA3	100% Prueba oral
RA4	100% Prueba escrita
RA5	100% Prueba escrita

6.2.2 Procedimiento a seguir ante la imposibilidad de aplicar la evaluación continua

Se indica a continuación el número de horas de faltas no justificadas y los trabajos no realizados que provocará la imposibilidad de aplicación de evaluación continua del presente módulo:

7 Máximo número de faltas no justificadas.

Los alumnos con faltas de asistencia a clase injustificadas superiores al 10% de las horas curriculares correspondientes al módulo, es decir 6 horas lectivas.

a. Actividades no realizadas:
   No se tendrán en cuenta.

b. Sistema de recuperación:

El sistema de recuperación para el alumnado que se encuentre en esta situación será el siguiente:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	SISTEMA DE RECUPERACIÓN
RA1	100% Prueba escrita
RA2	100% Prueba escrita
RA3	100% Prueba oral
RA4	100% Prueba escrita
RA5	100% Prueba escrita

7.1.1 Actividades de recuperación para alumnado con el módulo pendiente

Los alumnos pueden realizar todas las actividades hechas el año anterior a través de su libro de texto. Sin menos cabo de lo cual, habrá una selección de ejercicios esenciales basados en el libro de texto. Las soluciones no se darán de antemano, habrá que presentar los ejercicios al profesor y entonces el profesor proporcionará el solucionario o corregirá personalmente el trabajo del alumno y le proporcionará comentarios constructivos de cara a la prueba de recuperación.

Los alumnos realizarán una prueba escrita y oral para recuperar el módulo de Inglés profesional I en la fecha que proporcione jefatura de estudios.

7.2 Criterios de calificación del módulo

El cálculo de la nota final del módulo se realizará en función del peso establecido en esta programación para cada uno de los resultados de aprendizaje.

	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	TOTAL
PESO RA	15%	15%	30%	30%	10%	100%

El módulo se considerará aprobado siempre que la calificación así obtenida sea igual o superior a 5 puntos.

El redondeo a aplicar será el siguiente:

- Si el decimal es menor a 5 se tronca al entero más abajo.
- Si el decimal es igual o mayor que 5 se redondea al entero más alto.

Por debajo de la calificación de 5 no habrá redondeo.

No se realizará ninguna prueba fuera de la fecha previamente programada, salvo que el alumno presente un justificante oficial.

Será motivo de SUSPENSO el fraude cometido en cualquier prueba vinculada a los CRITERIOS DE EVALUACIÓN del módulo. Se considerará fraude copiar de otro alumno, dejarse copiar, utilizar chuletas, intercambiar exámenes o hacer uso de dispositivos electrónicos no autorizados.

7.2.1 Criterios de calificación de las evaluaciones parciales

Para obtener la calificación en cada una de las evaluaciones parciales, se prorrateará en función de las tablas del apartado 6.1 teniendo en cuenta solamente los RA evaluados total o parcialmente hasta dicha fecha.

El redondeo a aplicar será el siguiente:

- Si el decimal es menor a 5 se tronca al entero más abajo.
- Si el decimal es igual o mayor que 5 se redondea al entero más alto.

Por debajo de la calificación de 5 no habrá redondeo.

7.2.2 Criterios de calificación de las evaluaciones finales

Primera evaluación final:

El cálculo de la nota final se realizará en función del peso establecido en esta programación para cada uno de los resultados de aprendizaje según la tabla del apartado 6.3.

El redondeo a aplicar será el siguiente:

- Si el decimal es menor a 5 se tronca al entero más abajo.
- Si el decimal es igual o mayor que 5 se redondea al entero más alto.

Por debajo de la calificación de 5 no habrá redondeo.

Segunda evaluación final:

El cálculo de la nota final se realizará en función del peso establecido en esta programación para cada uno de los resultados de aprendizaje según la tabla del apartado 6.3.

El redondeo a aplicar será el siguiente:

- Si el decimal es menor a 5 se tronca al entero más abajo.
- Si el decimal es igual o mayor que 5 se redondea al entero más alto.

Por debajo de la calificación de 5 no habrá redondeo.

7.2.3 Criterios de calificación para el alumnado con imposibilidad de aplicación de evaluación continua

El cálculo de la nota final se realizará en función del peso establecido en esta programación para cada uno de los resultados de aprendizaje según la tabla del apartado 6.3.

El redondeo a aplicar será el siguiente:

- Si el decimal es menor a 5 se tronca al entero más abajo.
- Si el decimal es igual o mayor que 5 se redondea al entero más alto.

Por debajo de la calificación de 5 no habrá redondeo.

7.2.4 Criterios de calificación para el alumnado con el módulo pendiente

El cálculo de la nota final se realizará en función del peso establecido en esta programación para cada uno de los resultados de aprendizaje según la tabla del apartado 6.3.

El redondeo a aplicar será el siguiente:

- Si el decimal es menor a 5 se tronca al entero más abajo.
- Si el decimal es igual o mayor que 5 se redondea al entero más alto.

Por debajo de la calificación de 5 no habrá redondeo.

8 Materiales y recursos didácticos

Como materiales didácticos para desarrollar el módulo se dispondrá de:

- Libro de texto: *Professional English Hub I SB* de la editorial Macmillan education ISBN 978-84-19062-88-8.
- Material escrito y gráfico sacado de revistas, folletos, páginas web, etc. con el fin de que los alumnos manejen material auténtico que les permitirá un acercamiento gradual al vocabulario relacionado con su familia profesional.
- Juegos: Quizlet, Kahoot, Plickers, Bingo (práctica de vocabulario). Este material se considera útil para consolidar, reforzar o simplemente repasar estructuras y vocabulario.
- Libros de consulta y de actividades complementarias: Se hará uso de este material principalmente como complemento de las actividades y

explicaciones del libro de texto y sobre todo para contribuir al tratamiento de la diversidad, aportando al aula actividades de refuerzo y ampliación para los alumnos que lo necesiten.

- Material complementario: Actividades complementarias, así como aclaraciones gramaticales elaborados por el profesor que se consideren útiles para el uso de los alumnos. Este material estará en el grupo de Teams para su uso por parte el alumnado.

Como recursos didácticos se podrán utilizar:

- Pizarra digital y soporte informático: se utilizará, además de como apoyo del libro para presentar nuevas funciones y explicaciones gramaticales, para actividades de "warm-up" "brainstorming", iniciación de mapas léxicos, etc.
- Grupos colaborativos de Teams, que permiten el trabajo autónomo de los alumnos tanto para los que tienen evaluación continua como para los que la puedan perder.
- Diccionarios: Monolingüe y bilingüe que se usarán para buscar las palabras técnicas de cada familia. Unos servirán de traducción y otros para la definición. Diccionarios on-line: Wordreference, Cambridge Dictionary Online.

8.1 Bibliografía del módulo

-*Career Paths* ed. Express Publishing 2021

- *Ingles Formación Profesional* (Grado Medio) ed. FP Estudios 2024

- *CFGM Transverales English* ed. Mc Graw Hill 2024

9 Aspectos curriculares TIC

A continuación, se muestran los aspectos curriculares TIC que se asumen en este módulo, en concordancia con el Anexo I de la presente programación del ciclo.

Objetivos/Contenidos/Criterios de evaluación (códigos Anexo I)
B3, B$, B6, C2, C3, D1, D2, E2, E4, E5, E6, F1, J1, J2 se muestran a

continuación los que se aplican a este módulo
Actividades que se proponen para que el alumno alcance las competencias TIC: (indicar las que se ajusten al módulo) - Uso básico del sistema operativo • Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes. • Organizar adecuadamente información mediante carpetas y archivos. • Conocer diferentes programas de utilidades: compresión de archivos, visualizadores de documentos, etc. - Búsqueda y selección de información a través de Internet. • Saber usar los navegadores: navegar por internet, almacenar, recuperar, clasificar e imprimir información. • Utilizar los "buscadores" para localizar información específica en internet. - Comunicación y trabajo en red • Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en a comunicación por la red. • Enviar y recibir mensajes de correo electrónico, organizar la libreta de direcciones y saber adjuntar archivos. - Procesadores de textos • Utilizar las funciones básicas de un procesador de textos: redactar documentos, almacenarlos e imprimirlos. • Dar formato a un texto. • Insertar imágenes y otros elementos gráficos. • Utilizar los correctores ortográficos para asegurar la corrección ortográfica. - Programas de presentaciones • Utilizar las funciones básicas de un programa de presentaciones: hacer presentaciones sencillas, almacenar y visualizar. - Actitudes generales ante las TIC • Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: contenidos, entretenimiento. - Estar predispuesto al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.

10 Procedimiento de evaluación del proceso de enseñanza y práctica docente

La práctica docente se evaluará mediante la realización de las encuestas de satisfacción del alumnado que se pasarán antes de finalizar el curso, y cuyos resultados se reenvían a cada profesor implicado para su valoración.

León, 19 de Octubre de 2026

Fdo.: José Gabriel Santed Liébana