DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA

NOMBRE DEL MÓDULO: INGLÉS

Profesora: Mª ISABEL BLANCO GARCÍA

CURSO 2026/27

Contenidos:

1.-Contextualización y relación con el plan de centro

2.-Fundamentación pedagógica y marco legal.

- **2.1 Orientaciones pedagógicas.**
- **2.2 Unidades de competencias asociadas al módulo**

3.-Objetivos

4.-Resultados de aprendizajes.

5.-Planificación general

- **5.1 RA en las distintas unidades.**
- **5.2 Contenidos transversales.**

6.-Metodología

- **6.1 Promoción de la lectura**

7.-Evaluación

- **7.1 Descripción de la evaluación**
- **7.2 Criterios de evaluación**
- **7.3 Instrumentos de evaluación**
- **7.4 Referente legal para la evaluación**
- **7-5 Criterios de calificación**
- **7.6 Recuperación y mejora de la calificación final.**

8.-Medidas de atención a la diversidad

9.-Actividades complementarias y extraescolares

10.-Seguimiento y evaluación del desarrollo de la progración.

1.-CONTEXTUALIZACIÓN Y RELACIÓN CON EL PLAN DE CENTRO

El IES Pino Montano se ubica en el sector nororiental del término municipal de Sevilla, abarcando una amplia extensión dentro del Distrito Macarena-Norte. La denominación genérica de Pino Montano siempre ha estado referida al conjunto residencial que se ex ende al norte de la SE-30 como una amplia unidad externa a la ciudad consolidada, que con los años ha ido ocupando mayor extensión. El servicio de estadística del Ayuntamiento de Sevilla daba para el año 2017 una población de 32151 habitantes en toda la Barriada. Sin embargo por la situación de nuestro Centro, interesa considerar los barrios cercanos de Las Almenas (3820 habitantes), Los Carteros (1011), y San Diego (4353), de donde procede buena parte de nuestro alumnado. Todos ellos son barrios con distintas fechas de construcción (más antiguos los últimos), y composición social distinta, aunque dentro del carácter popular de todos ellos.

El instituto se construyó en el año 1975 y hoy ocupa una parcela de 10271 m^2. Se encuentra distribuido en tres edificios que contienen aulas ordinarias, aulas pequeñas, aulas específicas y talleres, aulas de informática, biblioteca, salón de usos múltiples, gimnasio, departamentos, sala para el AMPA, pistas deportivas, despachos, secretaría, cafetería y una antigua casa de ordenanza, a la espera de ser acondicionada para aula de educación especial. Durante sus primeros años de existencia, el Centro, uno de los primeros de barrio de la ciudad, fue un referente educativo y cultural para una población adolescente muy influida entonces por el ambiente reivindicativo de los años de la transición política. El Centro se convirtió en un espacio de acceso a la cultura, de ciudadanía activa, y de promoción laboral y social, dado que los estudios de Bachillerato servían de palanca para la Universidad. El profesorado del Centro se estabilizó y formó una plantilla estable que dio un tono académico elevado, que consolidó una imagen de prestigio en el barrio y de vía a estudios superiores. La aplicación de la LOGSE y las leyes que la sustituyeron, con la extensión de la escolarización obligatoria, los cambios en los objetivos, contenidos y metodología y la atención a un alumnado diverso y distinto, obligó al Centro a una difícil adaptación, que, aún así, mantuvo un perfil muy relacionado con la promoción académica de su alumnado a estudios superiores, a diferencia de otros Centros creados entonces en la zona, que surgieron más relacionados con la formación profesional y con la reforma.

En los últimos años el Centro ha conocido una importante renovación de su plantilla y pugna por hacer convivir el desarrollo de las nuevas finalidades y metodologías de la educación con el rigor académico y las necesidades del alumnado que requiere de compensación educa va y otras medidas de atención a la diversidad. Para ello, ha recibido la colaboración de ciertas en edades externas tales como Fakali, Unión Romaní y Fundación Secretariado Gitano.

En el IES Pino Montano desarrollan su labor en el presente curso 64 docentes, 60% de los cuales forma parte de la plantilla fija, ocupando el resto principalmente puestos en comisión de servicio. Ello, unido a numerosos procesos recientes y próximos de jubilación, hace que se esté experimentando una importante renovación, que va a continuar en el futuro cercano.

La plantilla del PAS está compuesta por 5 limpiadores, 4 ordenanzas y 3 administra vas, aunque en los últimos años hemos sufrido la falta de ocupación de algunas plazas que estaban vacantes.

El alumnado matriculado ronda los 600 alumnos, distribuidos en 25 grupos durante el curso 26-27: 2 líneas de 1º, 2º y 4º ESO, 3 líneas de 3º ESO, 2 líneas de cada curso de Bachillerato (modalidades de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales), 2 grupos de 1º y un grupo de 2º del Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes, un grupo de cada curso del Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior de Animación Sociocultural y Turística, dos grupos de ESPA (uno para el Nivel I y otro para el Nivel II) en la modalidad de semipresencial, dos grupos de cada curso de Bachillerato para Personas Adultas en modalidad semipresencial (uno de Ciencias y Tecnología y otro de Humanidades y Ciencias Sociales) y un aula de Educación Especial. Además, contamos con dos grupos de Diversificación Curricular (uno en 3º y otro en 4º ESO). La jornada lectiva se distribuye

en un turno de mañana, de 8:00 a 14.30 horas, y en un turno de tarde, de 15:00 a 21.30 horas, a la que acuden el grupo de 2º FP GM y todas las enseñanzas de adultos.

Entre nuestro alumnado hay un porcentaje ligeramente superior de hombres que de mujeres, diferencia que existe en todos los cursos a excepción del Ciclo de Animación Sociocultural y Turística, que se hace muy destacada en el Ciclo de Sistemas Microinformáticos y Redes. El total del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo es ahora mismo algo superior al 10 % de los estudiantes matriculados, habiendo 52 escolarizados en ESO y Educación Especial y 27 en Bachillerato y Formación Profesional. De entre todos ellos, contamos con 20 estudiantes de Compensación Educa va, 17 de los cuales se encuentran matriculados en la ESO. Gran parte de este alumnado vive en la barriada conocida como Los Reyes Magos y proviene de familias de etnia gitana residentes allí desde un antiguo asentamiento en la zona. Por lo que respecta al alumnado con necesidades educa vas especiales, hay 26 en la ESO (9 en 1º, 7 en 2º, 2 en 3º y 3 en 4º y los 5 del aula específica) y 16 en las enseñanzas de Bachillerato y Formación Profesional (10 en 1º de Sistemas Microinformá ticos y Redes, 2 en 2º de este Ciclo y 1 en 1º de Animación Sociocultural y Turística). En toda la ESO hay un total de 20 alumnos/as que presentan dificultades de aprendizaje. En el resto de enseñanzas, son 5 los alumnos/as con este po de NEAE (2 en el Ciclo de Sistemas Microinformá ticos y Redes, 2 en 1º Bachillerato y 1 en 2º Bachillerato). Por lo que respecta al alumnado con altas capacidades intelectuales, hay 3 alumnos/as en 1º ESO y 8 en Bachillerato (2 en 1º y 6 en 2º). El alumnado extranjero es poco significa vo, salvo en las enseñanzas de ESPA (especialmente en el Nivel I), donde hay un número elevado de inmigrantes, primordialmente de países africanos.

Para complementar las enseñanzas regladas el Centro ha venido par cipando en el desarrollo de diversos proyectos, servicios, planes y programas, siendo los actuales los siguientes:

- Participación de oficio: Bibliotecas Escolares, Bienestar Emocional, Plan de Igualdad de Género en Educación de Andalucía, Planes de Compensación
  Educa va y TDE.
- Convocatoria general: ComunicA, ALDEA, Emprendimiento Educativo, Hábitos de Vida Saludable, STEM, Practicum Máster Secundaria, Prácticum Grado Magisterio, Programas Culturales, Red Andaluza Escuela Espacio de Paz, Fénix Andalucía.
- Convocatoria específica: Plan de Cooperación Territorial en Refuerzo de la Competencia Matemática y PROA+ Transfórmate. En el momento de redacción de este documento se han solicitado, dentro de esta convocatoria, los siguientes: Más Deporte, Más Equidad Inclusión 2026, Pacto de Estado: Prevención de la Violencia de Género, PROA (Acompañamiento Escolar), Talleres de Sensibilización de Mediadores 2026 e Investiga y Descubre.
- Programas Internacionales: Acreditación Erasmus+ en Educación Escolar y Formación Profesional, Carta ECHE en Educación Superior, con desarrollo durante este curso de proyectos de movilidad KA 121 en Educación Escolar y Formación Profesional y KA131 en Educación Superior.

2.-FUNDAMENTACIÓN PEDAGÓGICA Y MARCO LEGAL

Módulo 0179	**PROFESIONAL : INGLÉS**
Ciclo	Ciclo Formativo de Grado Superior de Animación Sociocultural y Turística

Regulación	Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y Orden autonómica de 31 de julio de 2015 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a dicho título. Orden de 18 de Septiembre de 2025 que establece la evaluación , certificación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Fomación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Duración	128 horas

	Unidades de competencia → Módulo IP
Unidades de competencia.	La unidad de competencia a la que se refiere es a la Unidad de competencia UC9999_3: Comunicarse en lengua inglesa con un nivel de usuario independiente. Esta unidad es clave para acreditar las habilidades lingüísticas en inglés necesarias en el ámbito profesional de la animación sociocultural y turística, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Competencia general del Ciclo:
Programar, organizar, implementar y evaluar intervenciones de animación sociocultural y turística, promoviendo la participación activa de las personas y grupos destinatarios, y coordinando las actuaciones de los profesionales y voluntarios a su cargo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las **competencias profesionales, personales y sociales** a), c), k), m), ñ), o), p), q), r) y s) y los **objetivos generales** a), d), g), h), o), q), r), s), t), u), v), w) y x) recogidos en la normativa que regula el título.

2.1ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Identificación del ciclo:
El título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística queda identificado por los siguientes elementos: Denominación: Animación Sociocultural y Turística.
Nivel: Formación Profesional de Grado Superior. Duración: 2.000 horas.
Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b. Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

El módulo de Inglés:

La duración establecida para este ciclo es de 2.000 horas, incluida la formación en centros de trabajo, de las cuales 128 pertenecen al módulo de Inglés, con una valoración en créditos ECTS de 7. Esas 2.000 horas se reparten en dos cursos académicos y el módulo de Inglés se imparte en la Comunidad Autónoma de Andalucía en 1º con una distribución de cuatro horas semanales.

2.2.-UNIDADES DE COMPETENCIAS ASOCIADAS AL MÓDULO.

Dentro de las competencias del título en el artículo 5 del RD del Título, todas se pueden asociar al presente módulo y, por ello, se marcan en negrita aquellos elementos que desde el módulo de inglés pueden potenciarse desde el punto de vista comunicativo, y se resaltan especialmente las incluidas en las letras: n, q y u.

Dentro de las unidades de competencia establecidas en el RD del Título, artículo 6, se destaca en relación con este módulo, un listado a continuación de lo anterior.

2.1.A. Las competencias profesionales, personales y sociales de este título asociadas a este módulo son las que se relacionan a continuación:

a) Obtener información, utilizando recursos, estrategias e instrumentos de análisis de la realidad, con el fin de adecuar la intervención sociocultural a las **necesidades de las personas destinatarias y al contexto.**

b) Elaborar proyectos de intervención sociocultural a partir de la **información obtenida del contexto y las personas destinatarias, incorporando la perspectiva de género.**

c) Dirigir la implementación de proyectos de intervención sociocultural, coordinando las actuaciones de los profesionales y voluntarios a su cargo, supervisando la realización de las actividades con criterios de calidad y facilitando el **trabajo en equipo** .

d) Diseñar espacios, estrategias y materiales de promoción y difusión de proyectos de intervención sociocultural, aplicando los **avances tecnológicos del ámbito de la comunicación.**

e) Organizar departamentos, programas y actividades de animación sociocultural y turística, gestionando la documentación y los recursos así como la **financiación** y el control del **presupuesto** asignado.

f) Crear, dinamizar y supervisar **equipos** de monitores/as en proyectos de intervención sociocultural, **organizándolos** en función de las actividades.

g) Diseñar, implementar y evaluar **actividades lúdicas, culturales y físico-recreativas**, seleccionando las estrategias metodológicas, organizando los recursos y **manejando los equipos y medios técnicos** necesarios para su desarrollo.

h) Proporcionar apoyo técnico, documental y logístico para la constitución y funcionamiento de grupos y asociaciones, capacitando a los participantes para la autogestión y facilitando **las relaciones entre los diferentes agentes sociales.**

i) Organizar y gestionar los **servicios de información juvenil**, realizando actividades de orientación, información y dinamización que atiendan las **necesidades y demandas de las personas** de este sector de población.

j) Diseñar, implementar y evaluar actividades socioeducativas dirigidas a la población juvenil, favoreciendo la **igualdad de oportunidades** y aplicando los principios de la educación no formal.

k) Dinamizar grupos, aplicando técnicas participativas y de dinamización, gestionando los **conflictos y promoviendo el respeto y la solidaridad**.

l) Aplicar los protocolos establecidos en materia de **primeros auxilios** en situaciones de accidente o emergencia.

m) Realizar el control y seguimiento de la intervención con actitud **autocrítica** , aplicando criterios de calidad y procedimientos de **retroalimentación** para corregir las desviaciones detectadas.

n) ***Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones para cumplir sus expectativas y lograr su satisfacción, pudiendo usar una lengua extranjera.***

ñ) Adaptarse a las nuevas **situaciones laborales**, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y **utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.**

o) Resolver **situaciones, problemas o contingencias** con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de **mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.**

p) Organizar y coordinar **equipos de trabajo** con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el **liderazgo** , así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

q) ***Comunicarse*** *con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad,* ***utilizando vías eficaces de comunicación****,* ***transmitiendo la información o conocimientos adecuados*** *y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.*

r) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de **prevención de riesgos laborales y ambientales,** de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

s) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de **accesibilidad universal** y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

t) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la **responsabilidad social.**

u) Ejercer sus **derechos** y cumplir con las **obligaciones** derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en ***la vida económica, social y cultural.***

3.-OBJETIVOS

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado adquiera las competencias que le permitan comunicarse en inglés en el desarrollo de las actividades profesionales propias del nivel formativo de este técnico superior en este sector. Se trata de un módulo eminentemente procedimental en el que se desarrolla la competencia comunicativa en inglés necesaria en el entorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito. La competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector. La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales p), q), r), s) y u) del ciclo formativo, y las competencias n), ñ), o), p) y r) del título.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del CFGS de Animación Sociocultural y Turística que se relacionan a continuación:

a) Analizar protocolos de actuación ante posibles demandas de los clientes, identificando las características de cada caso para dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones, pudiendo utilizar una lengua extranjera.
b) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
c) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
d) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
e) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

4.-RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En la Orden del currículo.

R.A. 1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

R.A. 2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

R.A. 3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

R.A. 4. Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.

R.A. 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

5.-.PLANIFICACIÓN GENERAL

UD	Temática	Trimestre
1	**This is me! Introducing yourself** • Nice to meet you (juego de presentaciones alrededor del aula). • El verbo to be. Formas afirmativa, negativa e interrogativa y uso. Concordancia con el sujeto. • Presentación oral y práctica. • El verbo have got. Formas afirmativa, negativa e interrogativa y uso. Concordancia con el sujeto. • Primera aproximación al Presente Simple y al Presente Continuo con explicación oral. • Presentación oral y práctica. • Comprensión escrita acerca de los estereotipos con preguntas de comprensión. • Comprensión oral acerca de los estereotipos con preguntas de comprensión. • Países y nacionalidades.	1 TRIMESTRE

	• La entrevista en inglés. • 25N : coreografía de música en inglés y español (performance)	
2	**It's a child's game** • El Presente Simple y el Presente Continuo. Formas afirmativa, negativa e interrogativa y uso. • Rutinas. Diferencia en el uso de ambos tiempos. • Práctica de la gramática estudiada. • Instrucciones para el juego posterior. • Juego: El pañuelo. • Halloween: historia y actividades. • Crucigrama: Summer game. • Instrucciones para redactar. • Mostrar acuerdo o desacuerdo. • Actividad: Día de Acción de Gracia. • Actividad: Navidad. • Actividad: Villancico inglés.	1 TRIMESTRE
3	**Travelling around the world!** • En el hotel. • Vocabulario relativo a los hoteles. • Actividad de expresión oral: diálogo en un hotel. • Actividad de comprensión escrita. • Redacción a partir de la lectura. • Redacción: cómo escribir un blog. • Vocabulario relativo al tiempo libre. • Textos descriptivos. • Redacción sobre un viaje: vuelos. • Presentación en formato de folleto. • Práctica de presentaciones en formato de folleto.	2 TRIMESTRE
4	**International Women's Day** • Día Internacional de la Mujer. • Actividad de expresión escrita: escribir correos electrónicos informales. • Juego del alfabeto de las mujeres.	2 TRIMESTRE

	• Tarea: Presentación acerca del Día Internacional de la Mujer. • Tarea: Redactar un correo electrónico a un amigo.	
5	**Getting to know your town** • Presentación de la Feria. • Tradiciones en Sevilla: La Feria de Abril. • Actividades acerca de la Feria en Sevilla. • Vocabulario de objetos y conceptos relativos a la Feria de Abril. • Verbos frasales. Uso y significado. • Práctica de verbos preposicionales y verbos frasales. • Música en los años 90. • Tarea: Contestar un cuestionario acerca de la Feria de Abril. • Tarea: Diseñar un folleto publicitario acerca de la Feria de Abril.	3TRIMESTRE
6	**Having fun with songs!** • Canciones. • Ideas para entretener a los niños. • Tarea: Animación con canciones.	3 TRIMESTRE

5.1 RA EN LAS DISTINTAS UNIDADES (contenidos mínimos)

En todas las unidades se trabajarán los **5 RA** de la siguiente forma:

. Análisis de mensajes orales (RA1)

- Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción.
- Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos. Ideas principales. Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.
- Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos.
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
- Terminología específica de la actividad profesional.
- Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.

- Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos preposicionales, verbos modales y otros.
- Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Diferentes acentos de lengua oral.
- Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.
- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

. Interpretación de mensajes escritos (RA2)

- Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.
- Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea.
- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
- Soportes telemáticos. Fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica de la actividad profesional. "False friends". Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos.
- Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
- 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 y verbos modales.
- Relaciones lógicas. Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.
- Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga.

. Producción de mensajes orales (RA 3)

- Mensajes orales.
- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad. - Terminología específica de la actividad profesional. "False friends".
- Expresiones de uso frecuente e idiomático en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio- profesional en el ámbito internacional.
- Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.

- Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, 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.
- Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional.
- Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.
- Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación. Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.
- Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.
- Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados. Elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, otros.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

. Emisión de textos escritos (RA 4)

- Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión. Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
- Currículo vitae y soportes telemáticos. Fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica de la actividad profesional.
- Ideas principales y secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.
- Relaciones lógicas. Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, consecuencia.
- Secuenciación del discurso escrito (first, after, then, finally).
- 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. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.
- Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Estructuras formales en los textos escritos. Selección y aplicación.
- Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados. - Inversión. Después de “neither”, “nor” y de “so”. Después de expresiones negativas y de

"only".

- Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión. Ejemplificación. Conclusión y/ o resumen del discurso.
- Uso de los signos de puntuación.
- Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad. Correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable corrección gramatical y adecuación léxica al tema.
- Elementos gráficos para facilitar la comprensión. Ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.
- Argumentos. Razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones.

Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera (RA5)

-Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias 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 o interlocutora y la intención de los interlocutores.
- Interés por la buena presentación de los textos escritos tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

5.2 CONTENIDOS TRANSVERSALES

Los contenidos transversales son un conjunto de saberes basados en actitudes, valores y normas, destrezas y recursos que dan respuesta a algunos problemas sociales y de la vida cotidiana y profesional existentes en la actualidad. Se trabajarán de manera complementaria estos contenidos, dada la importancia que adquiere en la formación del Técnico en Animación Sociocultural y Turística. Entre los contenidos que se trabajarán se encuentran educación ambiental, educación para la igualdad entre sexos, educación cívica y moral, competencia en el manejo de las tecnologías de la información y comunicación; para ello se desarrollarán actividades y se aprovecharán la celebración de efemérides y las actividades programadas como actividades extraescolares y complementarias cuyo documento ha sido remitido al departamento del mismo nombre.

Resaltamos todas aquellas actividades que desde el módulo de inglés ayudan a dinamizar grupos de ESO para trabajar festividades de países de habla inglesa y además la gran contribución que se hace desde este módulo para realizar actividades con el alumnado ERASMUS mediante las visitas turísticas por la ciudad.

6.-METODOLOGÍA

El trabajo en el aula se basará en los siguientes aspectos metodológicos:

Cada unidad de trabajo se iniciará detectando el punto de partida o conocimientos previos del alumnado, junto con las expectativas o intereses respecto al tema.
Se hará una introducción general con explicaciones breves y esquemáticas de los diferentes aspectos del temario, mostrando claramente lo principal de lo accesorio y los objetivos que se pretenden alcanzar.
Participación continua y activa del alumno de manera que éste sea el protagonista de su propio aprendizaje. Se fomentará el diálogo comprobando, con ello, el grado de comprensión y de conocimientos que sobre los mismos adquiere el alumno.
En cualquier momento el alumno debe tener facilidad para preguntar e intervenir en clase.
Se complementará la formación con la realización de trabajos monográficos o de diseño de actuaciones en un entorno real, especialmente, diseño y ejecución de técnicas de dinamización grupal como las actuaciones en grupos de ESO para juegos tradicional, juegos de Halloween, etc
Se abrirá el aula a la intervención de personas e instituciones que trabajen los contenidos en la sociedad, para que muestren al alumnado su visión y experiencia.

6.1PROMOCIÓN DE LA LECTURA

El Plan de Lectura del Centro, persigue los objetivos de desarrollar las capacidades de leer, escribir y expresarse oralmente. Además, se consideran estas capacidades básicas y necesarias para adquirir la competencia profesional general. Por ello se incluye en esta programación distintas actividades que fomenten esta destreza, tales como:

- Lectura y análisis de noticias en relación al ámbito profesional.
- Lectura de folletos informativos sobre viajes, hoteles, monumentos, festividades, etc.
- Lectura de textos sobre cultura de países de habla inglesa así como textos relacionados a ocio y tiempo libre.
- Exposiciones orales ante compañeros/as.

Búsqueda, lectura y selección de información relevante a través de diferentes páginas web de referencia

7.-EVALUACIÓN

La normativa de evaluación de la FP en Andalucía se regula por la nueva Orden de 18 de septiembre de 2025, que establece la evaluación continua, objetiva e integradora basada en resultados de aprendizaje, evaluados conjuntamente entre el centro educativo y la empresa. Los centros publican sus programaciones didácticas detallando criterios, instrumentos y actividades, y el profesorado evalúa la adquisición de competencias en el módulo. La evaluación se realiza por módulos, y para superarlos, el alumno debe alcanzar los resultados de aprendizaje definidos, con el apoyo y la coordinación del tutor de empresa en la FP dual aunque el módulo de inglés de 1º en este caso se realiza íntegramente en el centro de enseñanza ya que no se evalúa.

7.1 Descripción de la evaluación

- **Evaluación inicial**

Se realiza a principio de curso y al inicio de cada unidad didáctica con el fin de detectar el nivel de conocimiento del alumnado y que sirva a su vez de motivación hacia los nuevos contenidos.

La evaluación inicial del alumnado ha sido realizada primando la observación continuada, prestando atención a todas las destrezas. Es competencial, basada en la observación directa en el aula. Hemos realizado también pruebas iniciales, que responden a un diseño común en cada nivel

- **Evaluación formativa**

Es la que se va realizando durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, para averiguar si los objetivos de la enseñanza están siendo alcanzados o no. En base a ella se decidirá regular el ritmo del aprendizaje, tanto individual como del grupo.

- **Evaluación sumativa**

Corresponde a la forma mediante la cual se mide y juzga el aprendizaje con el fin de certificar la capacidad del alumno/a y asignarle la calificación definitiva. Habrá una evaluación sumativa de cada unidad didáctica y una del módulo formativo.

Siguiendo la citada Orden de 29 de septiembre de 2010, el alumnado deberá superar la totalidad de los RA para aprobar el módulo profesional, considerando la superación del mismo una vez logrado al menos el 50% del mismo, obteniendo una calificación a partir de 5 puntos inclusive hasta 10. La publicación de las notas en Séneca se efectuará sin decimales y será la suma de los porcentajes alcanzados en los diferentes CE de los RA superados.

7.2 Criterios de evaluación

El alumno/a habrá de alcanzar los criterios de evaluación recogidos anteriormente para cada RA.

Orden de currículo.

R.A. 1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.

b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.

c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.
d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

R.A. 2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo releer las secciones más difíciles de los mismos.
d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e–mail, fax.
h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

R.A. 3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.

b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

R.A. 4. Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.

Criterios de evaluación:

a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y coherencia, solicitando y/o, facilitando información de tipo general o detallada.
c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.

R.A. 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 ha 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.

7.3 Instrumentos de evaluación

Pruebas de comprensión auditiva con audios de conversaciones, conferencias o grabaciones reales del sector turístico y sociocultural.

Observación directa en debates, role-plays o simulaciones de situaciones profesionales y entrevistas personales.

Diarios de escucha o listening logs, donde el alumnado anota lo comprendido tras escuchar materiales en inglés.

Exámenes escritos de lectura comprensiva con textos técnicos, folletos, artículos o informes del ámbito turístico y cultural.

Análisis de documentos reales (contratos, normativas, informes de actividades).

Cuestionarios online con textos y preguntas de opción múltiple, verdadero/falso o respuestas cortas.

Exposiciones orales individuales o en grupo (ej. presentación de un itinerario turístico, explicación de un programa sociocultural).

Entrevistas simuladas (role-play entre cliente/usuario y animador turístico).

Debates y mesas redondas en inglés sobre temas del sector.

Rúbricas de participación en actividades orales en clase.

Redacción de correos formales, informes o proyectos relacionados con el ámbito profesional.

- **Creación de folletos, guías turísticas o programas de actividades** en inglés.
- **Traducciones de textos sencillos** (español ↔ inglés).
- **Cuadernos de clase y tareas escritas** evaluadas con rúbricas.

- **Estudios de caso** sobre diferencias culturales y protocolos en contextos turísticos.
- **Cuestionarios y reflexiones escritas** sobre usos y costumbres en países de habla inglesa.
- **Autoevaluación y coevaluación** sobre el respeto a la diversidad cultural en la comunicación.
- **Observación directa del profesor** en la actitud y participación en dinámicas grupales.

7.4 Instrumentos transversales

- **Rúbricas detalladas** para todas las competencias (oral, escrita, actitud).
- **Portafolio de aprendizaje** con recopilación de tareas, producciones orales y escritas.
- **Exámenes integrados** (listening, reading, writing, speaking en una misma prueba).
- **Proyectos interdisciplinares** (ej. organización de un evento socioculturales)

7-4 REFERENTES PARA LA EVALUACIÓN.

Concretamente, la evaluación del módulo profesional se llevará a cabo teniendo como referentes lo establecido en:

7.5.1 Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

7.5.2 Orden de 31 de julio de 2015, por el que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7.5.3 Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

7.5.4 Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7.5.5 Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de la Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/25 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7.5.6 Proyecto Educativo del Centro, atendiendo a los aspectos recogidos en relación a la evaluación para las enseñanzas de formación profesional inicial.

7.5.7 Acuerdos referentes a la evaluación en el ciclo adoptados por el departamento.

7.5.8 Orden de 18 de Septiembre de 2025 que establece la evaluación , certificación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Fomación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7.5 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para la calificación del módulo se tendrán en cuenta el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje y sus correspondientes contenidos trabajados a lo largo del desarrollo de las distintas unidades didácticas.

Cada resultado de aprendizaje tiene asignada una ponderación de un 20% respecto a la calificación del módulo.

Para la **calificación positiva** del módulo se requiere demostrar la adquisición de cada uno de los resultados de aprendizaje asociados al módulo y por tanto la obtención de al menos la calificación de 5 sobe 10 en cada una de las unidades didácticas. Cuando no se alcance el 5, el redondeo se hará hacia arriba siempre y cuando la parte decimal sea un número igual o mayor que 8 (ej. 4'8, 4'85, etc.).

La **calificación final** . La evaluación y calificación final estará basada en los logros alcanzados durante todo el proceso de aprendizaje y en la consecución de los resultados de aprendizaje. Según la **Resolución de 26 de junio de 2024** de la Dirección General de Formación Profesional de Andalucía, los criterios de evaluación del módulo de **Inglés** para el curso 2025/2026 se estructuran de la forma explicada antes para que cada uno de los 5 Resultados de Aprendizaje (RA) tenga la misma ponderación, se le asigna un **20%** del peso total en la calificación del módulo.

7.6 RECUPERACIÓN Y MEJORA DE LA CALIFICACIÓN FINAL.

PLAN DE RECUPERACIÓN FINAL:

Para aquellos alumnos que no superen las distintas evaluaciones intermedias, habrá tareas de apoyo dentro de la evaluación continua, por lo que la superación de la evaluación final ordinaria o extraordinaria es indispensable para aprobar este módulo. Estas tareas se adaptarán a la diversidad del alumnado según las dificultades que presente.

El alumnado que no supere el módulo en la última evaluación asistirá a las clases que se programen hasta la celebración de la evaluación final. En ellas se incidirá especialmente en los criterios de evaluación no alcanzados, a fin de poder establecer un plan de recuperación individualizado que pueda ayudarles a superarlos. Al final del proceso se realizará una o varias pruebas de evaluación para comprobar la consecución de los aprendizajes asociados a dichos criterios de evaluación.

CALIFICACIÓN FINAL:
La evaluación y calificación final estará basada en los logros alcanzados durante todo el proceso de aprendizaje y en la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo.

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La realidad del grupo de alumnos y alumnas que conforma el grupo-clase es muy diversa en cuanto a formación académica, tiempo de dedicación a estudios, interés y motivación, capacidad para establecer relaciones, etc., se refiere. Este curso escolar no contamos con alumnado con diagnóstico que requiera ninguna adaptación.

Dado que la programación debe ser abierta y flexible, ajustándose a las características del alumnado, desde la propuesta didáctica se establecen una serie de medidas para dar respuesta a esta diversidad de alumnos/as.

Entre las medidas que se adoptarán se encuentran algunas como son: actividades de refuerzo, actividades de ampliación, actividades de recuperación y actividades para la mejora de los resultados como la traducción en clase de distintas instrucciones o agrupamiento flexible con compañeros que puedan ayudarlos.

Además de todo ello, se contemplarán otras medidas como las siguientes:

- Posibilidad de realizar individualmente algunos trabajos grupales, dada la dificultad en ocasiones por el tiempo disponible de determinados/as alumnos/as.
- Tutoría individualizada al finalizar la unidad didáctica donde poder resolver cuestiones planteadas.
- Resolución de dudas entre compañeros/as.

9.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

A lo largo del curso realizaremos actividades complementarias y extraescolares de diversa índole como sobre todo acompañando y ayudando en inglés a realizar las actividades programadas para este ciclo como las salidas a la ciudad para acompañar y dinamizar tanto alumnado de Erasmus en el centro como en la ciudad.

10.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN.

La puesta en práctica de la programación se somete a un proceso constante de revisión y reflexión, con el objeto de mejorar continuamente la práctica educativa, ya que una de las características propias de la programación es su carácter abierto, flexible y mejorable.

La evaluación no sólo se realizará del alumnado, sino también de la propia acción docente ejercida por el profesor, lo cual permitirá una mejora continua en los procesos de enseñanza-aprendizaje, adaptándose así a las características, necesidades e intereses del alumnado. Se tomarán como referentes los siguientes indicadores:

- Adecuación de los objetivos y contenidos a las necesidades reales del grupo.

- Adecuación de las estrategias metodológicas con el estilo de aprendizaje del alumnado, nivel de desarrollo, características, intereses, necesidades.
- Adecuación de la temporalización, espacios y tipos de agrupamientos.
- Utilización y optimización de los recursos existentes en el centro y en el entorno.
- Resultados del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Grado de satisfacción del alumnado.
- Valoración de las actividades extraescolares y complementarias.

Para ello, al finalizar el desarrollo del módulo profesional, se recogerá mediante un cuestionario las valoraciones de cada uno de los alumnos y alumnas respecto el módulo.