



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación



I.E.S. VICTORIO MACHO  
Palencia

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO: INGLÉS PROFESIONAL**



## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>DESCRIPCIÓN GENERAL .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>UNIDADES DE COMPETENCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>OBJETIVO BASE.....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>LEGISLACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO RELACIONADOS CON EL MÓDULO PROFESIONAL.....</b>	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES (COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD) RELACIONADAS CON EL MÓDULO PROFESIONAL. ....</b>	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>8.</b>	<b>CONTENIDOS CURRICULARES .....</b>	<b>8</b>
<b>9.</b>	<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA .....</b>	<b>14</b>
<b>10.</b>	<b>MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....</b>	<b>15</b>
<b>11.</b>	<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES.....</b>	<b>15</b>
<b>12.</b>	<b>RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE .....</b>	<b>16</b>
<b>13.</b>	<b>USO DE LAS TIC .....</b>	<b>16</b>
<b>14.</b>	<b>SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO .....</b>	<b>17</b>
<b>15.</b>	<b>EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....</b>	<b>17</b>
15.1.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y PONDERACIÓN.....	17
15.2.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.....	18
<b>16.</b>	<b>CALIFICACIÓN .....</b>	<b>18</b>
16.1.	CALIFICACIÓN 1 <sup>a</sup> EVALUACIÓN .....	19
16.2.	CALIFICACIÓN 2 <sup>a</sup> EVALUACIÓN .....	19
16.3.	CALIFICACIÓN 3 <sup>a</sup> EVALUACIÓN .....	20
<b>17.</b>	<b>ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN .....</b>	<b>20</b>
17.1.	ALUMNOS CON IMPOSIBILIDAD DE APLICAR EVALUACIÓN CONTINUA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.....	20
17.2.	ALUMNOS CON EL MÓDULO PROFESIONAL NO SUPERADO DESPUÉS DE LA PRIMERA EVALUACIÓN FINAL.....	21
17.3.	ALUMNOS CON EVALUACIÓN PARCIAL SUSPENSA.....	21
<b>18.</b>	<b>RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES .....</b>	<b>21</b>
<b>19.</b>	<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>21</b>
<b>20.</b>	<b>MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....</b>	<b>21</b>



## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

PROFESOR	Marta Ramos Martín
AÑO	2025-2026
CURSO	1º
DURACIÓN	68 horas (2h/semana)
EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS	5 créditos
CÓDIGO	0179

## 2. UNIDADES DE COMPETENCIA

c) Gestionar la puesta en marcha del proyecto de animación sociodeportiva, organizando los recursos y las acciones necesarias para la promoción, desarrollo y supervisión del mismo.

f) Programar las actividades de inclusión sociodeportiva en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología de intervención más apropiada.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.



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

### 3. OBJETIVO BASE

El módulo de Inglés profesional tendrá como finalidad el desarrollo de competencias que capaciten para la comunicación y el desenvolvimiento profesional en contextos progresivamente plurinacionales y de movilidad

### 4. LEGISLACIÓN

- **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- **Real Decreto 653/2017**, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo.
- **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- **Real Decreto 500/2024**, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Decreto 24/2024**, de 21 de noviembre, por el que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado superior, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 3 del Sistema de Formación Profesional, conducentes a la obtención del título de Técnico Superior, en la Comunidad de Castilla y León
- **ORDEN EDU/1325/2024**, de 26 de noviembre, por la que se concretan los aspectos específicos del currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva en la Comunidad de Castilla y León.
- **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.

### 5. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO RELACIONADOS CON EL MÓDULO PROFESIONAL

q) 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.

r) 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.



s) 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.

t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

u) 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.

## **6. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES (COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD) RELACIONADAS CON EL MÓDULO PROFESIONAL.**

c) Gestionar la puesta en marcha del proyecto de animación sociodeportiva, organizando los recursos y las acciones necesarias para la promoción, desarrollo y supervisión del mismo.

f) Programar las actividades de inclusión sociodeportiva en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología de intervención más apropiada.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.



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

## 7. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**1. Comprende información, de índole profesional, académica 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:**

- a) Se ha identificado la idea principal de mensajes en lengua estándar relacionados con la vida social, profesional o académica.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes directos o emitidos en cualquier soporte en lengua estándar.
- c) Se ha extraído información específica contenida en distintos discursos orales en lengua estándar, relacionada con la vida social, profesional o académica.
- d) Se ha identificado el punto de vista y la actitud del hablante.
- e) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en dichos mensajes.
- f) Se han comprendido adecuadamente mensajes en lengua estándar en ambientes con contaminación acústica.
- 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.

**2. Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido.**

- a) Se ha identificado la idea principal de textos específicos de su ámbito social, profesional o académico.
- b) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- c) Se ha extraído información específica de textos, de diferente naturaleza, relativos a su profesión, y contenidos en distintos soportes.
- d) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un texto sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- e) Se han leído y comprendido, de manera autónoma, textos relacionados con el sector con la velocidad y estilo de lectura propia del nivel competencial.
- f) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.



- g) Se han interpretado textos extensos, y de cierta complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo realizar varias lecturas del mismo.
- h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- i) Se han interpretado instrucciones, con distintos niveles de dificultad, y mensajes técnicos recibidos a través de soportes digitales.
- j) Se han traducido textos de cierta complejidad, utilizando material de apoyo en caso necesario.

**3. Produce 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 emitido mensajes generales propios de sector y de la vida cotidiana, utilizando nexos y estrategias de interacción.
- b) Se ha intercambiado con fluidez información específica y detallada utilizando estructuras de una complejidad acorde al nivel competencial.
- c) Se han seleccionado y aplicado los registros adecuados para la emisión del mensaje, así como protocolos y normas de relación social propios del país.
- d) Se han realizado presentaciones, bien estructuradas, sobre temas de su ámbito profesional, haciendo uso de los protocolos establecidos.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se ha descrito y secuenciado oralmente un proceso de trabajo de su competencia.
- g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- h) Se ha interaccionado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- i) 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.
- j) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- k) Se ha respondido a preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.

**4. Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.**



- a) Se han escrito textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su profesión, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, utilizando vocabulario específico y protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se ha organizado la información con corrección, precisión, con cohesión y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- d) Se han cumplimentado textos mediante apoyos visuales y claves lingüísticas.
- e) Se han elaborado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- f) Se han escrito cartas, formales e informales, empleando las fórmulas de cortesía establecidas y el vocabulario específico para la elaboración de las mismas.
- g) Se han resumido diferentes tipos de documentos escritos, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

**5. 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 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.

## 8. CONTENIDOS CURRICULARES

### UT 1. Anatomy and postural control

RA 1 Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en discursos orales, emitidos por cualquier medio de



comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 2 Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j

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

a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k

RA 4 Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 5 Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. a, b, c, d, e, f

### **Contenidos**

Situation and reading Anatomy and postural control

Vocabulary The body: parts, organs and systems

Standardized anatomical terms

Types of movements

Grammar Subject pronouns

The, a, an

Plurals

Demonstratives

Possessive adjectives

There is, there are

Verb to be and verb to have (got)

Present tenses

Make it real! Role-play: Making introductions

Listening! Anatomy and postural control

### **UT 2. Physical condition and motor skills**

RA 1 Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 2 Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j



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

a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k

RA 4 Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 5 Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. a, b, c, d, e, f

### **Contenidos**

Situation and reading Physical condition and motor skills

What does training mean?

Vocabulary Physical qualities

Programming

Grammar Countable and uncountable nouns

There was, there were

Past tenses: past simple, past continuous

Used to, would

Irregular verbs

Make it real! Training plan

Listening! Physical condition and motor skills

### **UT 3. First aid and injuries**

RA 1 Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 2 Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j

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

a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k

RA 4 Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 5 Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. a, b, c, d, e, f

### **Contenidos**



Situation and reading    Preventing injuries  
Providing first aid  
Vocabulary      First aid  
Injuries  
Grammar Future tenses  
Imperative  
Time clauses  
Make it real!     Emergency call: scripted role play  
Listening! First aid and injuries

#### **UT 4. The world of athletics**

RA 1      Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 2      Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j

RA 3      Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.  
a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k

RA 4      Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 5      Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. a, b, c, d, e, f

#### **Contenidos**

Situation and reading    Athletic activities  
On your marks! Get set! Go!  
Vocabulary      Athletics  
Grammar Perfect tenses: present perfect, past perfect  
Adverbs of frequency  
Modal verbs  
Make it real!     Summer athletic activities  
Listening! Athletic activities

#### **UT 5. Living in a pool**

RA 1      Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en discursos orales, emitidos por cualquier medio de



comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 2 Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j

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

a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k

RA 4 Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 5 Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. a, b, c, d, e, f

### **Contenidos**

Situation and reading Water activities and sports

Living in a pool

Vocabulary Water sports

Aqua fitness

Aqua therapy

Grammar Relative clauses

Comparative

Superlative

Make it real! Musical mix for aqua fitness class

Listening! Water activities and sports

### **UT 6. Racket sports.**

RA 1 Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 2 Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j

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

a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k



RA 4 Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 5 Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. a, b, c, d, e, f

### **Contenidos**

Situation and reading The tennis court

Racket sports

Vocabulary Sports with implements

GrammarPerfect continuous tenses: present perfect continuous, past perfect continuous

Prepositions of place: in, on, at

Make it real! Choosing implements

Listening! Sports with implements

### **UT 7. Team sports.**

RA 1 Comprende información, de índole profesional, académica y cotidiana, contenida en discursos orales, emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 2 Comprende mensajes escritos, de naturaleza profesional, académica y cotidiana, de relativa dificultad, analizando de forma comprensiva su contenido. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j

RA 3 Produce mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k

RA 4 Redacta documentos e informes, propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. a, b, c, d, e, f, g, h

RA 5 Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. a, b, c, d, e, f

### **Contenidos**

Situation and reading Origin of team sports



Vocabulary      Team sports

GrammarConditionals

Adverbs: manner and degree

Make it real!      New team sports

Listening!      Team sports

## 9. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Los recursos de los que disponemos, permiten una gran versatilidad en la aplicación de metodologías diferentes que permitan el desarrollo competencial, y que los docentes podrán alternar en función de sus necesidades y sus objetivos educativos. Algunas de las más destacadas son:

- Metodologías expositivas, que integran los procesos de aprendizaje basadas en priorizar explicaciones o demostraciones por parte del docente y la ejecución por parte del alumnado de las actividades y tareas propuestas. Sirven especialmente para trabajar los procesos de orden inferior (recordar, comprender y aplicar) según la taxonomía de Bloom.

Evidentemente esta metodología debe combinarse con otras estrategias que impliquen los procesos de orden superior (analizar, evaluar y crear) y que permitan alcanzar el desarrollo de competencias.

- Flipped learning (aprendizaje inverso) o flipped classroom (clase invertida). Es un enfoque pedagógico en el que se traslada parte del proceso de aprendizaje fuera del aula y se utiliza el tiempo de clase para llevar a cabo actividades, guiadas y retroalimentadas por el docente.

- Trabajo en equipo y aprendizaje colaborativo. En la realización de actividades y tareas, el trabajo en equipo se usa con distintas finalidades: analizar opciones, resolver problemas, elaborar creaciones... El objetivo es que aprendan unos de los otros, trabajen entre ellos y tomen decisiones, promoviendo el trabajo colaborativo. En ocasiones, se plantean actividades o procesos de trabajo específicos para desarrollar habilidades colaborativas.

- Aprendizaje personalizado. La selección de materiales permite acceder al conocimiento a través de diferentes vías, lo cual está en sintonía con el Diseño Universal para el Aprendizaje.

En cualquier caso, el profesorado podrá elegir, para cada Unidad de Trabajo, qué metodología o combinación de metodologías es la más adecuadas para sus intenciones educativas.

## 10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

El libro “English for Physical ans Sports Activities” de la Editorial Altamar reúne un alto porcentaje de los contenidos del presente módulo como para considerarlo como libro de texto del mismo, complementado con los apuntes del profesor en lo que pueda ser considerado conveniente.

Aula A1 del ciclo, de nueva creación, que contará con:

- Doble pizarra
- Cañón proyector y pantalla
- Ordenador de Torre
- Ordenadores portátiles
- Altavoz Autónomo
- Zona aula con mesas,
- Zona despejada ampliable para Exposiciones, Ensayos, Representaciones, etc.
- Zona con lavabo y mesas de trabajo para elaboración de material propio.
- Estanterías y armarios para guardar y custodiar el material
- Diferente material de Atrezo, o para crearlo, pensado fundamentalmente para el aprovechamiento de material reciclable.

Otras instalaciones que ponen a nuestra disposición puntualmente otras instituciones con las que colaboramos: salones de actos, escenarios, pabellones, espacios públicos, aulas, gimnasios, etc...

## 11. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

El resultado de aprendizaje que analiza el grado de adquisición de esta competencia es el 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.
- grupos de personas.

## 12. RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Debido al alto impacto de la actividad física y el deporte en la sociedad, las acciones de este módulo irán alineadas con los siguientes objetivos:



3. Salud y bienestar: a través de una concienciación saludable sobre el uso de la actividad física y la promoción de la misma en todos los ámbitos de la sociedad.



4. Educación de calidad: mediante el adecuado uso de las técnicas de comunicación así como, la promoción del correcto trabajo en equipo y cooperativo, adquiriendo las habilidades necesarias para una correcta resolución de posibles conflictos de manera positiva.



5. Igualdad de género: en todos los ámbitos de la sociedad, promoviendo entornos seguros de trabajo y de práctica de deporte, promoviendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.



17. Alianzas para lograr objetivos: recordemos que en este módulo se hace mucho hincapié en el trabajo en equipo, con el que se pretende que un grupo de personas trabajen unidas para conseguir objetivos comunes. El trabajo en equipo promueve la consecución de objetivos mucho más grandes que los individuales a través de la cooperación, el reparto de tareas, la interdependencia positiva...

## 13. USO DE LAS TIC

Además del libro de texto ya mencionado previamente y todos los recursos multimedia que nos proporciona, en clase utilizaremos las aplicaciones que nos ofrece Microsoft como Power Point, Word... para la presentación de apuntes o para la realización de exposiciones por parte del alumnado.

También destacar algunas aplicaciones como Baamboozle o Kahoot a la hora de presentar juegos online para trabajar con aspectos más teóricos.



## 14. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

	Comienzo	Fin
UT 1. ANATOMY AND POSTURAL CONTROL	1º TRIMESTRE	
UT 2. PHYSICAL CONDITION AND MOTOR SKILLS		
UT 3. FIRST AID AND INJURIES		
UT4. THE WORLD OF ATHLETICS	2º TRIMESTRE	
UT 5. LIVING IN A POOL		
UT 6. RACKET SPORTS		
UT 7. TEAM SPORTS	3º TRIMESTRE	
FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESAS (180 HORAS)		
	24/4/25	11/6/25

## 15. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

### 15.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y PONDERACIÓN

RA	UT 1	UT 2	UT 3	UT 4	UT 5	UT 6	UT 7	%
1	1	1	1	1	1	1	1	7
2	5	5	5	5	5	5	5	35
3	1	1	1	1	1	1	1	7
4	5	5	5	5	5	5	5	35
5	2,29	2,29	2,29	2,29	2,28	2,28	2,28	16
Porcentaje (peso) de la UT	14,29	14,29	14,29	14,29	14,28	14,28	14,28	100
Horas (68 h de módulo)	9,72	9,72	9,72	9,71	9,71	9,71	9,71	100



## 15.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

### EVALUACIÓN CONTINUA

Para llevar a cabo el proceso de evaluación se combinarán actividades y pruebas tanto teóricas como prácticas: pruebas escritas, entrega de tareas, etc.

Se considerará que el alumno ha superado el módulo si obtiene una calificación igual o superior a 5 en TODOS los Resultados de Aprendizaje que forman parte del mismo, en cuyo caso, se calculará la calificación siguiendo el porcentaje asignado a cada uno de los resultados de aprendizaje. Todo ello, al objeto de garantizar la verificación de la adquisición de los resultados de aprendizaje de la oferta formativa establecida en el artículo 18 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

En el caso de que no se obtenga una calificación igual o superior a 5 en cada resultado de aprendizaje, la calificación máxima del módulo profesional será de 4 puntos.

En la tabla de **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** consta el porcentaje o peso que cada Resultado de aprendizaje tiene en cada una unidad de trabajo. Si se suma en horizontal, se ve el porcentaje o peso de cada Resultado de aprendizaje en el módulo. Si se suma en vertical se obtienen el porcentaje o peso de cada Unidad de trabajo y se ha usado para calcular la distribución horaria de cada Unidad de trabajo.

### IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA

La imposibilidad de aplicar la evaluación continua se aplicará cuando las faltas de asistencia sin justificar supongan más de un 10% y las faltas de asistencia justificadas supongan más de un 20% de la carga horaria del módulo profesional. Este hecho será comunicado por el profesor según establece el procedimiento reflejado en el RRI.

## 16. CALIFICACIÓN

El alumno debe demostrar que ha adquirido todos los resultados de aprendizaje, no existiendo la posibilidad de compensar unos con otros. Se considera que un resultado de aprendizaje ha sido adquirido cuando obtenga una calificación igual o superior a 5, de conformidad con el artículo 12.2 de la Orden EDU/1575/2024, de 23 de diciembre.

### CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA

Se llevará a cabo una evaluación por trimestre, con el fin de informar al alumno de su progreso. La nota será proporcional o prorrataada según el porcentaje obtenido en cada resultado de aprendizaje, como se puede ver en los ejemplos y



siguiendo los criterios citados anteriormente (calificación igual o superior a 5 en los resultados de aprendizaje).

## 16.1. CALIFICACIÓN 1<sup>a</sup> EVALUACIÓN

En la primera evaluación parcial se han alcanzado los porcentajes de cada Resultado de aprendizaje reflejados en la columna de la derecha, por lo que la nota se prorrateará en ese porcentaje.

RA	UT 1	UT 2	UT 3		% trimestre
1	1	1	1		3
2	12,5	12,5	12,5		37,5
3	1	1	1		3
4	12,5	12,5	12,5		37,5
5	6,33	6,33	6,33		19
	33,33	33,33	33,33		100

## 16.2. CALIFICACIÓN 2<sup>a</sup> EVALUACIÓN

En la segunda evaluación parcial se han alcanzado los porcentajes de cada Resultado de aprendizaje reflejados en la columna de la derecha, por lo que la nota se prorrateará en ese porcentaje.

RA	UT 1	UT 2	UT 3	UT 4	UT 5	UT 6	% trimestre
1	1	1	1	1	1	1	6
2	6	6	6	6	6	6	36
3	1	1	1	1	1	1	6



4	6	6	6	6	6	6	36
5	2,66	2,66	2,67	2,67	2,67	2,67	16
	16,66	16,66	16,67	16,67	16,67	16,67	100

### 16.3. CALIFICACIÓN 3<sup>a</sup> EVALUACIÓN

En la tercera evaluación parcial se han alcanzado los porcentajes de cada Resultado de aprendizaje reflejados en la columna de la derecha, por lo que la nota se prorrateará en ese porcentaje.

RA	UT 1	UT 2	UT 3	UT 4	UT 5	UT 6	UT 7	% trimestre
1	1	1	1	1	1	1	1	7
2	5	5	5	5	5	5	5	35
3	1	1	1	1	1	1	1	7
4	5	5	5	5	5	5	5	35
5	2,29	2,29	2,29	2,29	2,28	2,28	2,28	16
	14,29	14,29	14,29	14,29	14,28	14,28	14,28	100

## 17. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

### 17.1. ALUMNOS CON IMPOSIBILIDAD DE APLICAR EVALUACIÓN CONTINUA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Los alumnos a los que no se les pueda aplicar la evaluación continua deberán realizar, en cada una de las dos convocatorias anuales del módulo profesional, el sistema de recuperación establecido en la forma de dos pruebas de carácter escrito. Como el resto de alumnos, deberán superar todos los resultados de aprendizaje para poder superar el

módulo. El cálculo de la nota final será de acuerdo al porcentaje establecido en esta programación para cada uno de los resultados de aprendizaje.

## 17.2. ALUMNOS CON EL MÓDULO PROFESIONAL NO SUPERADO DESPUÉS DE LA PRIMERA EVALUACIÓN FINAL

El alumnado que no supere el módulo en la primera convocatoria final deberá presentarse a la segunda convocatoria final. Los alumnos en esta situación serán informados de las actividades de recuperación de aprendizajes diseñadas, permitiendo así la mejora de su aprendizaje para que puedan superar el módulo profesional.

## 17.3. ALUMNOS CON EVALUACIÓN PARCIAL SUSPENSA

Debido a la naturaleza acumulativa del aprendizaje de una lengua, para los alumnos con evaluación parcial suspensa del módulo profesional no se celebrarán actividades de recuperación parcial para los resultados de aprendizaje no superados.

## 18. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

En caso de que un alumno no esté de acuerdo con su calificación se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 18, 19 y 20 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:

- Artículo 18. Aclaraciones.
- Artículo 19. Procedimiento de reclamación en el centro.
- Artículo 20. Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.

## 19. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Desde el módulo de Inglés Profesional, debido al reducido número de horas, no se harán actividades extraescolares ni complementarias.

## 20. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La reciente normativa que regula la Formación Profesional en Castilla y León, basada en la Ley Orgánica 3/2022, el Real Decreto 659/2023 y las normativas autonómicas específicas, establece la necesidad de garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad. Para ello, se implementan diversas medidas de atención a la diversidad que permiten atender a las necesidades individuales del alumnado y asegurar su éxito académico y profesional.

Se contemplará la flexibilización del currículo con adaptaciones curriculares no significativas para estudiantes con dificultades de aprendizaje.



Las medidas a adoptar irán encaminadas a facilitar que el alumnado pueda alcanzar las citadas competencias y podrán incluir, dentro de las posibilidades organizativas del centro, las siguientes:

- a) Utilización de medios técnicos e informáticos para facilitar el desarrollo de las actividades formativas en casos de dificultad en la motricidad fina o dificultad visual. Uso de herramientas digitales con accesibilidad mejorada (subtítulos, lectores de pantalla, traductores en línea).
- b) Utilización de los recursos técnicos para los casos de dificultad auditiva.
- c) Adaptación de los accesos, espacios y mobiliario en los casos de presentar dificultades de movilidad.
- d) Otras medidas que permitan la realización de las actividades formativas y de evaluación y que a juicio del equipo docente resulten de aplicación, como por ejemplo y según las necesidades del alumno: adaptaciones metodológicas, de adaptación de los tiempos (tiempo adicional), de ubicación en el aula, de adaptación del formato de examen en pruebas escritas, de uso de ordenador para cumplimentación de pruebas escritas.

Todo ello teniendo en cuenta el informe de evaluación psicopedagógica del alumno, en reunión celebrada del equipo docente con el asesoramiento de los profesionales de orientación educativa en el inicio del curso o cuando se tenga constancia documental de las necesidades del alumno.

Estas medidas en ningún caso impedirán la adquisición de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales que capacitan para la obtención del título de formación profesional ya que no se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas en ningún caso. Se ajustarán al alumnado, modificando esta programación inicial al concretar las medidas que se adoptarán con cada alumno matriculado.