

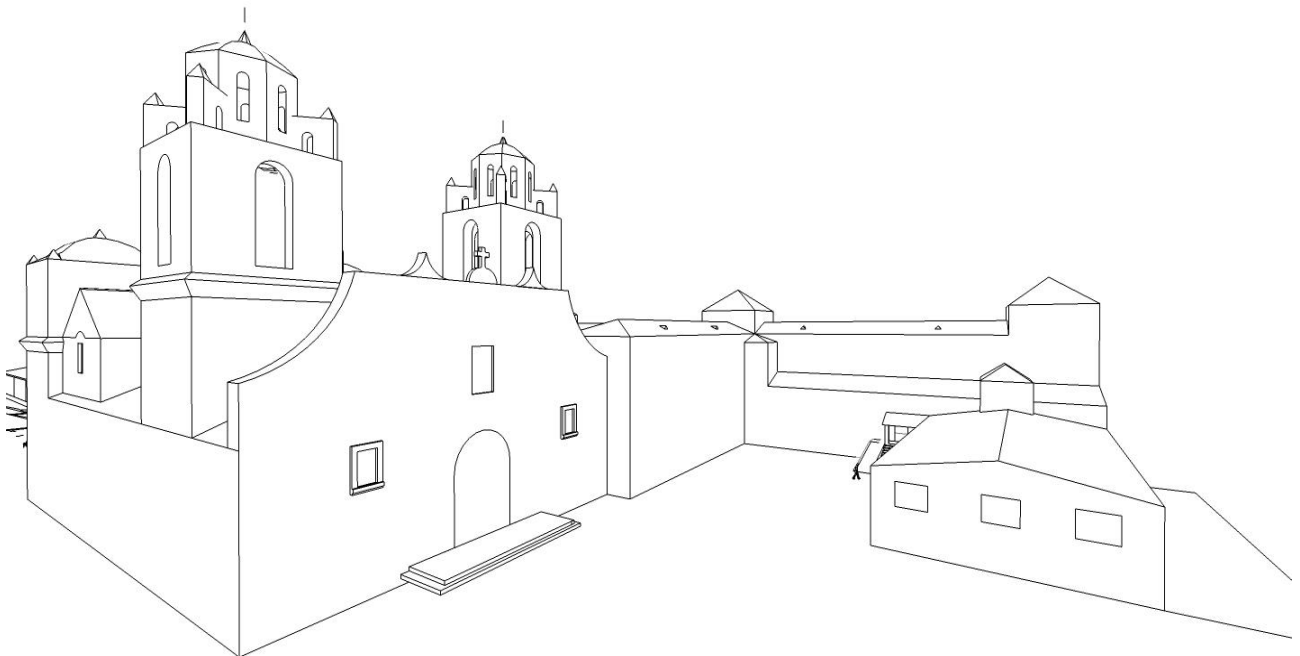


INSTITUTO SUPERIOR DE  
FORMACIÓN PROFESIONAL  
SAN ANTONIO

# M049 - INGLÉS TÉCNICO PARA COMERCIO INTERNACIONAL

## TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO INTERNACIONAL

**Ciclo Formativo de Grado Superior (LOE)**





## Índice

<b>Inglés Técnico para Comercio Internacional. ....</b>	<b>3</b>
<b>Regulación del módulo .....</b>	<b>3</b>
<b>Requisitos Previos .....</b>	<b>4</b>
<b>Conocimiento base del idioma inglés.....</b>	<b>4</b>
<b>Competencia General.....</b>	<b>4</b>
<b>Competencias profesionales, personales y sociales:.....</b>	<b>4</b>
<b>Objetivos generales: .....</b>	<b>4</b>
<b>Resultados de aprendizaje .....</b>	<b>5</b>
<b>Metodología .....</b>	<b>7</b>
<b>Contenidos.....</b>	<b>7</b>
<b>Temporalización general.....</b>	<b>10</b>
<b>Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos en los distintos supuestos: proceso ordinario, extraordinario y sin evaluación continua.....</b>	<b>11</b>
<b>Bibliografía.....</b>	<b>15</b>
<b>Webs recomendadas.....</b>	<b>16</b>
<b>Recomendaciones para el estudio.....</b>	<b>16</b>
<b>Materiales y recursos .....</b>	<b>16</b>
<b>Tutorías .....</b>	<b>16</b>



## **Inglés Técnico para Comercio Internacional.**

Módulo: **Profesional**

Materia: **Inglés Técnico para Comercio Internacional**

Código: **M049**

Carácter: **Obligatorio**

Nº de créditos: **6 ECTS**

Unidad Temporal: **Segundo Curso (1ª y 2ª evaluación)**

Horas semanales: **4 Horas**

### **Regulación del módulo**

El Módulo Profesional *Inglés Técnico para Comercio Internacional* se encuadra dentro del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Comercio Internacional, que en este caso se desarrolla en modalidad bilingüe. Aparece regulado en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el presente título y se fijan sus enseñanzas mínimas. Asimismo mediante la Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo se establece el currículo del ciclo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su familia profesional, lo cual contribuye a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.



## Requisitos Previos

Conocimiento base del idioma inglés.

## Competencia General

La competencia general de este título consiste en planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos.

## Competencias profesionales, personales y sociales:

En el presente módulo el alumno adquirirá las siguientes competencias profesionales, personales y sociales, de las citadas en el RD 1574/2011, que regula el título de Técnico Superior de Comercio Internacional:

- Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o de viajeros entre distintos países y modos de transporte, y controlar los documentos que se exigen en cada caso, comprobando que se ajustan a la normativa vigente aplicable y las especificaciones recibidas.
- Gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales cumplimentando y analizando la documentación necesaria de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos mercantiles internacionales basados en la normativa internacional vigente.
- 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.

Por otra parte también se trabajará para alcanzar las siguientes competencias profesionales completas, dictadas por el antes citado RD 1574/2011:

UC1010\_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.

## Objetivos generales:

Los objetivos generales del presente módulo son los siguientes:



- Gestionar en inglés las relaciones derivadas del comercio internacional tanto con clientes como con proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y con todos los operadores que intervienen en operaciones internacionales.
- Emplear las herramientas más características de Internet y de otros sistemas digitales para dar a conocer la empresa internacionalmente, vender a través de tienda virtual y gestionar la facturación electrónica de las ventas internacionales realizadas.
- 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.

## Resultados de aprendizaje

### 1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

*Criterios de evaluación:*

- a) Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- b) Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- c) Identificar elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y coherencia de los mismos.
- d) Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- e) Comprender información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su familia profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.
- f) Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

### 2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

*Criterios de evaluación:*

- a) Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- b) Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- c) Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.



- d) Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
- e) Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- f) Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

*Criterios de evaluación:*

- a) Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- b) Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correos electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- c) Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- d) Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
- e) Respetar las normas de ortografía y puntuación.
- f) Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
- g) Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

*Criterios de evaluación:*

- a) Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- b) Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- c) Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- d) Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...



## Metodología

La metodología que se va a emplear va a ser un método ACTIVO-PARTICIPATIVO, en el que al tratar de desarrollar los contenidos de las unidades de trabajo de forma amena y participativa se despierte el interés del alumno en el conocimiento del *Inglés Técnico para el comercio*.

Metodología	Horas de trabajo presencial
Teoría	90 horas
Presentaciones	
Trabajos en clase	
Evaluación	
Realización de trabajos	

## Contenidos

Los contenidos básicos del módulo de *Inglés Técnico para el Comercio* son:

### Uso de la lengua oral:

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas..
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- *Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.*



- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su Familia Profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

#### Uso de la lengua escrita:

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su Familia Profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, correos electrónicos, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

#### Aspectos socioprofesionales:

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.
- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.





- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

Medios lingüísticos utilizados:

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, phrasal verbs, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

Estos contenidos se dividirán en las siguientes unidades de trabajo:

UNIDADES DE TRABAJO	Total Horas
---------------------	-------------



<ul style="list-style-type: none"><li><b>UT 1. Preparing to become a professional</b></li><li><b>UT 2. Looking for a job</b></li><li><b>UT 3. Landing the job</b></li><li><b>UT 4. Day- to -day</b></li><li><b>UT 5. Doing business</b></li><li><b>UT 6. Computing and banking</b></li></ul>	<b>90 Horas</b>
--	-----------------

## Temporalización general.

Los contenidos del módulo, divididos en Unidades de Trabajo, tendrán la siguiente temporalidad:

### Primera evaluación:

- UT 1. Preparing to become a professional
- UT 2. Looking for a job
- UT 3. Landing the job

### Segunda evaluación:

- UT 4. Day - to - day
- UT 5. Doing business
- UT 6. Computing and banking



## Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos en los distintos supuestos: proceso ordinario, extraordinario y sin evaluación continua

Podemos definir evaluación como: Recogida sistemática de **información** sobre el **proceso de enseñanza y aprendizaje** que permita, tras su análisis, adaptarlo a las necesidades del alumnado y la mejora del propio proceso.

Los criterios de evaluación para el módulo, están expuestos anteriormente.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- **Individualizada**, centrándose en las particularidades de cada alumno y en su evolución.
- **Integradora**, para lo cual tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los criterios de evaluación.
- **Cualitativa**, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno.
- **Orientadora**, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.
- **Continua**, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Es de gran importancia la realización de trabajos y actividades individuales, tanto escritos como orales, y la resolución de ejercicios y cuestionarios con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión con que van adquiriendo individualmente los conocimientos. De este modo se podrán poner de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conceptos y procesos.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado con necesidades educativas especiales que pudieran cursar este nivel educativo, se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación propuestos que, en todo caso, asegurarán un nivel suficiente y necesario de consecución de las capacidades correspondientes imprescindibles para conseguir la titulación.

### Evaluación ordinaria de Marzo

Los procedimientos a través de los cuales se realizarán las evaluaciones del alumnado serán las siguientes:

- Realización de **tareas y trabajos durante el curso**, en el que se evalúe el “saber hacer” atendiendo a los objetivos y resultados de aprendizaje observados para este módulo. Estos trabajos deberán ser presentados por el alumno en los plazos establecidos. Estos trabajos se*



*realizarán de forma individual o en grupo, según se establezca. No obstante, en los trabajos presentados en grupo se observará el grado de participación de los alumnos. La realización y presentación de ejercicios y/o trabajos, se evaluará mediante la observación directa en clase. Aquellos trabajos realizados fuera del aula se evaluarán a su presentación dentro del plazo establecido.*

- b)** *Pruebas objetivas de control teórico-prácticas. Estas serán de realizadas de forma personal e individual, que conduzcan a una profundización en la evaluación y calificación del alumno. Estas pruebas serán fundamentalmente conducentes a evaluar el “saber hacer” sobre las competencias profesionales y personales y sociales establecidas para este ciclo formativo. Las pruebas objetivas teórico-prácticas, de las que se realizarán al menos una al trimestre, consistirán en la realización de controles escritos u orales en función de los contenidos impartidos.*

### **Otros procedimientos de evaluación**

Los ciclos formativos tienen un carácter eminentemente práctico tal como se indica en su desarrollo prevaleciendo “el saber hacer”, y la obligatoriedad de asistencia a los mismos conducente a la obtención de este fin, por ello, para aquellos casos que por faltas reiteradas del alumno no sea posible la aplicación del procedimiento general establecido en el punto anterior, se aplicará otros procedimientos de evaluación alternativos en función de los siguientes supuestos que se puedan dar en la evaluación:

- Pérdida de la evaluación continua.
- Incorporación por matriculación posterior al periodo ordinario.

#### **A) Pérdida de evaluación continua**

Atendiendo a lo establecido en el B.O.R.M. nº 142 del 22 de junio de 2006, según orden de 1 de junio de 2006 de la Consejería de Educación y cultura, la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que origina la imposibilidad de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo.

El alumno que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria, convenientemente programada.

Para los alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas o cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, los departamentos elaborarán un



programa de recuperación de contenidos, así como la adaptación de la evaluación a las circunstancias especiales del alumno.

### **Procedimientos derivados de la pérdida de la evaluación continua**

Aquellos alumnos/as que hayan perdido la evaluación continua tendrán derecho a realizar una prueba objetiva teórico-práctica de carácter global a la finalización del curso, conducente a evaluar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para este módulo.

### **Criterios derivados de la pérdida de la evaluación continua**

- Prueba teórico práctica que será calificada de 1 a 10 puntos.
- Entrega de las prácticas realizadas a lo largo del curso.

### **B) Alumnos que se incorporen una vez comenzado el curso. Procedimientos.**

Todos aquellos alumnos/as que se incorporen después de comenzado el curso y cuando la demora de incorporación así lo aconseje, tendrán derecho a un solo control que permita su incorporación al proceso de evaluación continua. Caso de no superar este control, se le elaborará un plan de recuperación de la parte impartida hasta su incorporación, a fin de que realice una serie de ejercicios propuestos, paralelamente a las actividades normales del curso, de forma que faciliten su incorporación al proceso normal de evaluación continua, y se repetirá el control (caso de no haberlo superado con anterioridad).

Cuando se trate de alumnos/as incorporados como consecuencia de un traslado de "matricula viva", se atenderá al informe proporcionado por el centro de origen, respetando en tal caso las materias superadas en dicho centro, aunque se podrá someter a un control para averiguar el grado de conocimientos que posee de dichas materias.

### **Criterios de evaluación de Marzo**

Atendiendo al sistema de evaluación continua, la evaluación de las capacidades a alcanzar por el alumno se ordenará en el caso de este módulo en dos partes (1ª evaluación y 2ª evaluación - evaluación final) que comprenderán la realización de actividades, trabajos y pruebas individuales:

- *Las **tareas y ejercicios prácticos y/o trabajos** realizados por el alumno a lo largo del curso, serán calificados con un **máximo de tres puntos** siempre atendiendo a lo establecido en la programación didáctica de este módulo.*



- Las **pruebas individuales** conducentes a una evaluación del alumno de sus Resultados de Aprendizaje, tendrán una puntuación máxima de **seis puntos**, completando entre ambos procedimientos los diez puntos establecidos en estos criterios de evaluación.

La expresión de la calificación final en modalidad continua tendrá en cuenta la siguiente distribución porcentual:

- Pruebas objetivas teórico-prácticas.....70%
- Realización y presentación de ejercicios prácticos y/o trabajos.....20%
- Actitud y participación en clase.....10%

La calificación del módulo será POSITIVA siempre que no existan Unidades de trabajo pendientes de recuperación. Por ello será requisito imprescindible obtener al menos 5 puntos en el conjunto de las pruebas teóricas y en el conjunto de las prácticas para poder aprobar cada una de las tres evaluaciones de manera continua.

Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.

Al considerar el correcto comportamiento del alumno en clase un aspecto fundamental para el buen funcionamiento del aula así como una aptitud de suma importancia en el trabajo diario de una empresa, se aplicará (por acuerdo del claustro de profesores) penalizar de forma individualizada la conducta negativa de los alumnos. El sistema consistirá en apuntar un negativo al alumno cuyo comportamiento no sea el adecuado a juicio del profesor, de modo que, cada tres negativos acumulados, se restará un punto de la nota final de cada una de las evaluaciones del curso. Cada vez que se penalice al alumno se le transmitirá a éste las causas.

En caso de que los alumnos no alcancen la nota mínima en las pruebas teórico-prácticas y no puedan aprobar en el sistema de evaluación continua deberán recuperar la materia suspensa mediante examen teórico-práctico al final de cada una de las evaluaciones. En caso de suspender la evaluación final de junio, los alumnos podrán acceder a la convocatoria de septiembre para recuperar la materia pendiente.

La nota final del módulo en evaluación continua se obtendrá del cálculo de la nota media de las dos evaluaciones. Será necesaria la obtención de un aprobado (calificación de 5 o superior) en cada evaluación y, en todo caso, en la evaluación final para poder aprobar el módulo.

### Evaluación ordinaria de Septiembre



Se establece el siguiente método de calificación:

- Las tareas y ejercicios prácticos y/o trabajos realizados por el alumno a lo largo del periodo vacacional, serán calificados con un **máximo de tres puntos** siempre atendiendo a lo establecido en la programación didáctica de este módulo.
- Las pruebas individuales realizadas en conducentes a una evaluación del alumno de sus Resultados de Aprendizaje, tendrán una puntuación máxima de **siete puntos**, completando entre ambos procedimientos los diez puntos establecidos en estos criterios de evaluación.

Los criterios de calificación se aplicarán según los siguientes procedimientos de evaluación:

- Pruebas objetivas teórico-prácticas.....70%
- Realización y presentación de ejercicios prácticos y/o trabajos.....30%

La calificación del módulo será POSITIVA siempre que no existan Unidades de trabajo pendientes de recuperación. Para ello será requisito imprescindible obtener al menos 5 puntos.

Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.

## Bibliografía

### Básica:

- GET AHEAD AT WORK. Inglés para Administración y Comercio  
Autora: M<sup>a</sup> José Carrasco Cabrera
- **Diccionario bilingüe Español- Inglés**

### Complementaria:

- Business English Basics. Libro de material extra.
- Commerce 1. Oxford English for Careers
- Commerce 2. Oxford English for Careers
- Flash on English for Commerce, Student's Book. Ed. ELI  
LUKE PROMODOU & LUCIA BELLINI



## Webs recomendadas

[www.oup.com/elt/profile](http://www.oup.com/elt/profile)

<https://elt.oup.com/student/oefc/commerce1>

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

[http://ec.europa.eu/languages/languages-mean-business/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/languages/languages-mean-business/index_en.htm)

<http://www.wordreference.com/enesb/>

<http://www.britishcouncil.org/professionals.htm>

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/>

<http://www.englishexercises.org/buscador/buscar.asp?nivel=any&age=0&contents=business&B1=Search#thetop>

[https://elt.oup.com/cat/subjects/business\\_and\\_english/?view=Standard&cc=global&sellLanguage=en&mode=hub](https://elt.oup.com/cat/subjects/business_and_english/?view=Standard&cc=global&sellLanguage=en&mode=hub)

<http://dictionary.cambridge.org/es/>

<http://www.oxfordlearnersdictionaries.com/definition/english/>

## Recomendaciones para el estudio

Predisposición al aprendizaje de lenguas extranjeras, actitud participativa, hábito y constancia en el estudio de la lengua inglesa. Repaso diario de los contenidos impartidos en clase

## Materiales y recursos

Resulta indispensable el uso de un diccionario bilingüe Español-Inglés para la correcta comprensión de la terminología propia de este módulo profesional.

A los alumnos/as se les facilitará todo tipo de material de apoyo para la correcta interpretación de los temas a impartir, incluyéndose entre los mismos: fotocopias de libros, de artículos, publicaciones online, recortes de prensa, etc.

## Tutorías

En las tutorías de la asignatura se perseguirán los siguientes objetivos:





- Responder las dudas al alumno, que no hayan quedado resueltas en el aula.
- Proceder al acompañamiento del alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para realizar una tutoría el alumno sólo debe comunicarlo al profesor para concretar una o venir en horario de tutoría.

#### Tutoría personal:

Es una ayuda que te ofrece el Instituto Superior de Formación Profesional. Consiste en poner a tu disposición una persona, un tutor, dedicada a acompañarte en toda tu etapa matriculado en el Ciclo Formativo. Tu tutor forma parte del claustro de profesores. Con tu tutor tendrás una serie de entrevistas personales concertadas cada cierto tiempo. Estas entrevistas no son obligatorias. Son un derecho que tú tienes, no un deber. Sólo tendrán lugar si tú quieres.

