

Mòdul
ANGLÈS
PROFESSIONAL

FPGS – INTEGRACIÓ SOCIAL
SSC33B

Professora: MISS JORDAN



Curs acadèmic 2026-2027

Què aprendrem en aquest mòdul?

El curs prepara a estudiants per a:

- Les pràctiques educatives (FCT o formació equivalent en centres de treball).
- La comunicació amb clients o persones en situació de vulnerabilitat.
- La interacció amb professionals de l'àmbit d'Integració Social.
- La comprensió de documentació oficial bàsica.
- La participació en entorns socials cada vegada més internacionals.

🎯 Segons el Marc Europeu (MCER), el contingut i l'enfocament de l'Anglès Professional de grau superior apunten cap a un **nivell B2 (veure Currículum del Reial Decret del 2024)**, que permet a l'alumnat entendre i utilitzar l'anglès en contextos professionals.

✦ **Consolidació** de les competències comunicatives **del nivell B1** de llengua anglesa durant el mes de setembre, amb èmfasi en situacions vinculades a l'àmbit i a la futura pràctica professional.

✦ **Desenvolupament** de les destresses lingüístiques en anglès a **nivell B2** a partir del mes d'octubre, amb èmfasi en situacions vinculades a l'àmbit i a la futura pràctica professional.

La metodologia es basa en el principi de *"learning by doing"*: l'alumnat aprèn anglès utilitzant-lo per resoldre situacions comunicatives pròpies del seu futur entorn professional. Per tant, les classes seran actives, contextualitzades i orientades a tasques, amb un ús freqüent de simulacions, materials autèntics, treball cooperatiu i activitats relacionades amb el sector professional del cicle.

La metodologia pràctica serà la següent:

1. Enfocament comunicatiu amb simulacions de situacions reals de l'àmbit d'Integració Social.
2. **Aprenentatge basat en tasques o projectes**: activitats pràctiques i vinculades a la realitat professional.
3. Treball cooperatiu (role-plays, jocs de rol, presentacions).
4. **Desenvolupament integrat de les quatre destresses**.
 - **Listening**: comprendre converses, instruccions i explicacions professionals.
 - **Speaking**: interactuar amb clients, companys i responsables.
 - **Reading**: interpretar documents i informació tècnica.
 - **Writing**: redactar correus, informes, missatges i altres textos professionals.
5. Ús de recursos audiovisuals i materials reals.

6. Suport lingüístic addicional per refermar les habilitats de *listening*, *speaking*, *reading* i *writing*, basat en activitats de treball individual pre-establertes i d'auto-correcció de les plataformes d'adquisició lingüística Agendaweb (www.agendawerb.org) i British Council Learn English (<https://learnenglish.britishcouncil.org/>).

Quin paper hi juga la gramàtica?

1. La gramàtica parteix de la necessitat comunicativa

Les estructures gramaticals s'introdueixen a partir de situacions professionals concretes. Per exemple, si s'ha de descriure una experiència laboral a una entrevista, es treballa el *Present Perfect* perquè necessita expressar experiències prèvies, i no simplement perquè sigui un contingut gramatical del nivell B1.

2. Es treballa de manera contextualitzada.

En lloc de presentar una regla gramatical de manera aïllada i dedicar una sessió a completar exercicis, es parteix d'un text, una conversa, un vídeo o una situació professional. A partir d'aquí, l'alumnat identifica les estructures, comprèn el seu ús i posteriorment les aplica.

3. La precisió està al servei de la comunicació.

L'objectiu és que l'alumnat pugui **comunicar-se de manera clara, adequada i progressivament precisa**. Els errors gramaticals es treballen especialment quan interfereixen en la comprensió o quan són rellevants per a la situació comunicativa.

4. Es prioritza la gramàtica funcional.

Es dona prioritat a les estructures que l'alumnat necessita **realment** en l'àmbit professional. Per exemple:

- **Preguntes:** *Could you...? / Do you...? / Have you...?*
- **Peticions i instruccions:** *You should... / You need to... / Please...*
- **Obligacions:** *You must... / You have to...*
- **Possibilitat:** *We may... / It might...*
- **Descripció de processos:** veu passiva.
- **Experiència professional:** *I have worked...*
- **Plans i previsions:** *I'm going to... / We will...*
- **Condicionals:** *If there is a problem, contact...*
- **Comparacions:** *more efficient, cheaper, safer...*

En resum:

La gramàtica dins del mòdul d'Anglès Professional és un mitjà, no un fi. La seva funció és proporcionar a l'alumnat les estructures lingüístiques necessàries per comprendre, expressar-se i interactuar amb eficàcia en situacions professionals. Això permet superar la dicotomia entre "*gramàtica*" i "*comunicació*": la gramàtica es treballa perquè l'alumnat pugui comunicar-se millor, i la comunicació proporciona el context i la necessitat per aprendre gramàtica.

HORARI					
	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
15:00-15:55					
15:55-16:50					
16:50-17:45	1				
17:45-18:15	Descans				
18:15-19:10			2		
19:10-20:05			3		
20:05-21:00					

CONTINGUTS GENERALS			
	UT	SITUACIONS	DESCRIPCIÓ
1^a AVALUACIÓ	1	<i>Racism. Meeting people. Personal description.</i>	Vocabulari: <i>Adjectives.</i> Gramàtica: <i>Comparatives & superlatives. Present simple and present continuous.</i>
	2	<i>Biography. Giving directions.</i>	Vocabulari: <i>Gender discrimination.</i> Gramàtica: <i>Past simple & past continuous. Used to. Present perfect simple.</i>
	3	<i>A radio programme. Job adverts. The CV.</i>	Vocabulari: <i>Homelessness.</i> Gramàtica: <i>Future tense. Modal verbs.</i>
	4	<i>Phone calls. Informal emails.</i>	Vocabulari: <i>Crime and criminals.</i> Gramàtica: <i>Relative clauses. Gerunds & Infinitives.</i>
2^a AVALUACIÓ	5	<i>Asking & giving advice Formal emails.</i>	Vocabulari: <i>Poverty and malnourishment.</i> Gramàtica: <i>Conditionals. Wish.</i>
	6	<i>Formal emails. A cover letter.</i>	Vocabulari: <i>Elder care and Elder care facilities.</i> Gramàtica: <i>Passive voice. Reported speech.</i>

MATERIALS DIDÀCTICS	
Llibre de text	<i>English for Social Integrators.</i> Editorial Marcombo. ISBN: 978-84-267-38318
Recursos	- La plataforma Moodle s'emprarà com a recurs per a lliurar tasques, oferir informació, custodiar les evidències d'aprenentatge, etc. - Diccionaris en línia: www.wordreference.com ; es recomana davallar-se l'aplicació al seu ordinador.
Dispositius	Es recomana que l'alumnat dugui el seus dispositius informàtics com ara ordinador o tableta; aquests dispositius s'hauran de dur amb la bateria carregada des de casa, sent-ne la seva vigilància la responsabilitat de cada persona.

RESULTATS D'APRENENTATGE

RA1	Comprensió oral: entendre missatges de nivell avançat (B2) en situacions habituals (instruccions, preguntes, converses) a través de l'adquisició de vocabulari relacionat amb l'àmbit de la Integració Social.
RA2	Expressió oral: participació activa en interaccions orals de nivell avançat (B2), en simulacions i activitats pràctiques com saludar, demanar informació o descriure accions quotidianes, utilitzant vocabulari relacionat amb l'àmbit professional, adequant el llenguatge al tracte amb persones en situació de risc o de vulnerabilitat, famílies i professionals (atenció, instruccions, entrevistes).
RA3	Comprensió escrita: llegir textos de extensió i complexitat avançada (B2) com cartells, correus electrònics, instruccions diverses, recomanacions o menús amb informació específica.
RA4	Expressió escrita: redactar missatges de extensió i complexitat avançada (B2), formularis, notes o correus electrònics amb la capacitat d'utilitzar l'anglès en situacions pròpies de l'àmbit de Integració Social (informes, normatives, diaris o agendes, etc.).
RA5	Aspectes socioculturals: Reconèixer similituds i diferències entre l'anglès i altres llengües que coneixen. Respectar les diferències culturals, aplicant fórmules de cortesia i estratègies de comunicació apropiades.

INSTRUMENTS D'AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ

Instruments d'avaluació	• Proves objectives • Produccions • Rúbrica d'avaluació de les competències per a l'ocupabilitat
Proves objectives (60%)	1) Proves orals i escrites. 2) Les proves avaluables seran competencials i englobaran les destreses de <i>reading, writing, listening, speaking</i>. 3) S'avaluarà la habilitat comunicativa mitjançant l'ús apropiat de vocabulari, gramàtica i aspectes socioculturals.
Produccions (30%)	Tasques de classe: projectes, entrevistes, role-plays, informes, etc...
Competències per a l'ocupabilitat (10%)	• Aquesta nota serà el resultat de l'observació i de la valoració obtinguda a partir de l'aplicació de la rúbrica i/o la valoració corresponent. • La docent valorarà el nivell de progrés per a cada persona, que serà individual i no comparable.
Requisits de l'avaluació	• Atès que l'alumnat ha triat la modalitat presencial de cicles formatius ha d'assistir a classe amb regularitat (85% de les classes). De forma contínua, només té dret a faltar a un 10% de les classes. L'alumnat que superi aquests percentatges d'absència serà donat de baixa del mòdul. • La falta d'assistència a més d'un 20% de les sessions del mòdul, ja siguin justificades com no, suposarà la pèrdua del dret a una avaluació contínua.
Qualificació	1. Després de cada unitat es realitzarà una prova oral i una altra escrita. Cada una d'aquestes proves tindrà una ponderació del 30%. Es valoraran les quatre destreses: <i>reading, writing, listening, speaking</i>. 2. Al final de l'avaluació es sumaran les notes de les produccions (tasques fetes a classe) amb una ponderació del 30% i la nota de les competències per a l'ocupabilitat (10%). 3. No es podrà superar l'avaluació si no s'ha assolit una nota mínima de 4 en cadascun dels instruments (proves objectives, produccions, competències per a l'ocupabilitat). 4. Ja que la naturalesa del mòdul d'Anglès Professional contempla l'avaluació contínua i cumulativa, la nota de final de curs s'obtindrà a partir de la mitjana ponderada de les dues avaluacions. La primera avaluació

FULL RESUM DE LA MATÈRIA

	tendrà un pes del 40% i la segona avaluació serà del 60%.
	5. El mòdul es supera amb una qualificació final superior a 5.
	6. Es procedirà a les recuperacions segons el criteri del departament.
Convalidacions i exempcions	Han de ser sol·licitades a Caporalia abans del dia 15 d'octubre .

COMPETÈNCIES PER A L'OCUPABILITAT		
Competències		Descriptors
1	Capacitat d'organització, planificació i treball en equip.	• Planificació individual i col·lectiva: demostra capacitat per estructurar, seqüenciar i gestionar eficaçment el temps i els recursos en les tasques individuals assignades i en les dinàmiques grupals. • Cooperació i responsabilitat compartida: col·labora activament i de manera assertiva amb l'equip d'aula, assumeix les responsabilitats pròpies i contribueix al resultat comú.
2	Motivació, interès i participació	• Implicació proactiva: mostra predisposició a implicar-se i participar activament en totes les activitats formatives proposades, independentment de si són directament avaluable. • Aprofundiment i qualitat: mostra interès per anar més enllà dels continguts mínims requerits, aportant idees constructives i evitant actituds passives o de desinterès durant el desenvolupament de les sessions.
3	Respecte	• Respecte i valoració de la diversitat: mostra una actitud respectuosa, inclusiva i lliure de prejudicis envers la diversitat i les diferents característiques, circumstàncies i realitats de les persones. • Respecte i responsabilitat envers l'entorn educatiu i professional: manté una actitud de respecte envers el professorat, l'alumnat i altres persones amb les quals es relaciona i respecta les normes d'organització, les instal·lacions, els materials i l'entorn del centre educatiu o del lloc de treball. • Puntualitat i assistència: és puntual en l'assistència a classe i en els terminis de lliurament, evitant acumular retards o faltes no justificades que generin disrupció o trenquin el ritme educatiu i professional del grup.
4	Maduresa, autocrítica, autocontrol	• Gestió emocional i adaptabilitat: la persona es mostra receptiva davant les orientacions, correccions i consells del professorat, mantenint l'autocontrol, l'empatia i la maduresa en situacions complexes o difícils a l'aula. • Avaluació del propi rendiment: demostra capacitat d'autocrítica en reconèixer les pròpies errades i àrees de millora, cercant activament alternatives constructives tant personalment com per al benefici del grup.
5	Iniciativa i autonomia	• Resolució de problemes: demostra una actitud resolutiva i autònoma davant les dificultats, tant les feines individuals com en el treball en grup, aportant suggeriments i solucions viables. • Dinamització inclusiva: assumeix un rol actiu i no es limita a fer la seva part de la feina, sinó que afavoreix que en el grup tothom pugui participar i que les aportacions de les diferents persones siguin tinguades en compte. • Responsabilitat davant l'absència: es responsabilitza de forma autònoma de mantenir-se al dia en la matèria, explicacions, tasques i terminis de lliurament quan es produeix una falta d'assistència.

NORMATIVA DEL CENTRE

FULL RESUM DE LA MATÈRIA

Horari de classes	De 15:00 a 21:00
Horari de descans	De 17:45 a 18:15
Accés al centre	Entrada i sortida per la porta principal
Càrrecs de referència	• Directora: M^a Victòria Galmès Malondra • Cap d'Estudis: Neus Ribot Ferriol • Cap d'Estudis Adjunta: M^a Magdalena Guàrdia Crespí • Cap d'Estudis adjunt de FP: Jaume Vives Plomer • Cap d'Estudis de Certificacions: Pere Mercer Cerdà • Secretària: Catalina Arbona Ramis
Cap de departament de família professional	• M^a José Benítez García
Departament d'Orientació	• Joan Torelló Mas (per a FP) • Diego Caro Ferre (per a Cicles Formatius)
Pàgina web del centre	http://iessantamargalida.org Hi trobareu: horaris, calendari, accés directe al Moodle, enllaços d'interès, documentació diversa del centre, darreres notícies...
Assistència i puntualitat	Ambdues són obligatòries. Les faltes assistència s'han de justificar a la tutoria (més detalls aportats per la persona tutora del curs).
Baixa d'ofici del mòdul	• No incorporar-se o no assistir de forma continuada abans del 15 d'octubre. No assistir de forma continuada a més d'un 10% de la càrrega horària del mòdul/curs. No assistir de forma discontinua a més d'un 15% de la càrrega horària del mòdul/curs.
Normativa	• No es permet l'ús del mòbil en tot el centre, excepte a l'aula si la persona docent hi és present i ho autoritza. • El centre no es fa càrrec dels objectes perduts, deteriorats o sostrets. • S'ha de col·laborar amb la neteja i el manteniment de les aules. Per aquesta raó no es permet menjar ni beure (amb l'excepció d'aigua) dins l'aula. Tampoc es permet menjar xiclet. • No és permès fumar dins el centre ni en les proximitats. • S'han de complir sempre les normes regulades al NOFIC (Normes d'Organització, Funcionament i Convivència del centre).