



**TÍTULO:** English I: Comunicación y Sociedad I  
**AUTORAS:** María Muñoz - Benilde Bueno  
**PRECIO (sin IVA):** 17,30 €  
**PRECIO (con IVA):** 18,00 €  
**PÁGINAS:** 100 aprox.  
**ISBN:** 9788426721723  
**AÑO:** 2014  
**EDICIÓN:** 1  
**CD-ROM:** CD con listening en el libro del profesor  
**FORMATO:** 19,5 x 28,5 cm.  
**ENCUADERNACIÓN:** Rústica  
**COLECCIÓN:** Formación Profesional Básica

## CONTENIDO

Este libro va dirigido a estudios de inglés de Formación Profesional Básica a un nivel básico y preintermedio. Es importante destacar, a parte del precio bajo del libro en relación a otros libros de inglés de las mismas características, que las autoras tienen experiencia docente en ESO y Ciclos Formativos, por tanto, conocen bien a los potenciales usuarios de este libro y su nivel de inglés.

Desarrolla contenidos técnicos (textos y vocabulario específico) de los títulos regulados en el Real Decreto 127/2014. El enfoque es principalmente comunicativo. Se incluye, a modo de workbook, espacio en cada una de las unidades para realizar las actividades de evaluación continua y finales.

Está orientado a conseguir los siguientes objetivos:

- Revisar todas las habilidades y competencias lingüísticas adquiridas en el primer ciclo de la ESO.
- Desarrollar un método de aprendizaje partiendo de un nivel básico de inglés.
- Dotar de herramientas de comunicación (orales y escritas) básicas para su uso en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales.
- Comprender y producir textos propios relacionados con su familia profesional.
- Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Se incluyen contenidos sobre manuales técnicos, correo electrónico, telefonía móvil, terminología propia del perfil profesional, documentos básicos profesionales (propuesta de pedido, albaranes, facturas y documentos de pago), fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar conversaciones, instrucciones de trabajo, fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación, horarios, curriculum vitae, bolsa de empleo, etc.

El libro del profesor (Teacher's book) es una guía de ayuda para el docente en el que se incluyen soluciones a las actividades de cada una de las unidades, sugerencias para el trabajo de clase y exámenes por unidad.

## DIRIGIDO A:

- Título Profesional Básico en Servicios Administrativos.
- Título Profesional Básico en Electricidad y Electrónica.
- Título Profesional Básico en Fabricación y Montaje.
- Título Profesional Básico en Informática y Comunicaciones.
- Título Profesional Básico en Cocina y Restauración.
- Título Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos.
- Título Profesional Básico en Agrojardinería y Composiciones Florales.
- Título Profesional Básico en Peluquería y Estética.
- Título Profesional Básico en Servicios Comerciales.
- Título Profesional Básico en Carpintería y Mueble.
- Título Profesional Básico en Reforma y Mantenimiento de Edificios.
- Título Profesional Básico en Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel.
- Título Profesional Básico en Tapicería y Cortinaje.
- Título Profesional Básico en Vidriería y Alfarería.