



Programación 2025-2026

Departamento de Inglés

IES El Pomar. Jerez de los Caballeros

05-09-2025

INDICE

1-INTRODUCCIÓN.....	3
2. PROGRAMACIÓN LOMLOE PARA LA E.S.O.....	13
3. DIVERSIFICACIÓN	43
4. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA I y II.....	130.
5.PROGRAMACIÓN DE BACHILLERATO LOMLOE.....	180
6. CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.....	202
7.CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	276
8.CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE MECATRÓNICA.....	291
9. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE AUTOMOCIÓN Y CARROCERÍA.....	302
10. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO DE MANTENIMIENTO.....	302
11. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE AUTOMOCIÓN	302

A-.INTRODUCCIÓN.

La presente programación ha sido elaborada teniendo en cuenta la legislación vigente:

-la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006,LOMLOE.

DECRETO 110/2022, de 22 de agosto, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura

DECRETO 109/2022, de 22 de agosto, por el que se establecen la ordenación y el currículo del Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Este curso se continuará con la sección bilingüe en 4º, 3º de ESO, 2º de ESO y en 1º ESO. Las asignaturas no lingüísticas serán Matemáticas y Ciencias Naturales (1º, 2º y 3º ESO) y para el 4º curso, serán Matemáticas y Física y Química o TIC. El idioma empleado será el inglés.

B-.COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS.

D ^a Inmaculada Gómez Meco	1º ESO Desdobles 4ºESO (2) 1º CFGM Administrativo
D. Ricardo Aguilar de los Santos Jefe del Departamento	4º ESO 2º C.F.G.S. Mecatrónica Desdoble 1º ESO (2)
D ^a M ^a Carmen González Ricci	2ºESO 2º C.F.G.s. Administrativo 1º C.F.G.M. Automoción 1ºC.F.G.B. Desdobles 3ºESO (2)
D ^a Miriam Cordero Marín	1º Bachillerato 1ºDiversificación 1ºC.F.G.M. Carrocería Atención Educativa 1ºBachillerato Desdoble 2ºESO (2) ASL 2º C.F.G.B.
D. Antonio Gallardo Carmona	2ºBachillerato 2ºDiversificación 2ºCFGM Mantenimiento Industrial Atención Educativa 4º ESO
D ^a Elena Rodríguez Escobar	3ºESO 2º C.F.G.B. (Inglés) 1º C.F.G.S. Automoción

La reunión del departamento se celebra los martes de 11.45 a 12.40.

C-. METODOLOGÍA DEL ÁREA DE INGLÉS EN TODOS LOS CURSOS Y ETAPAS EDUCATIVAS.

El departamento hará uso de una metodología que vaya dirigida a la **adquisición de las competencias claves**, a través de **saberes y actitudes** y a la consecución de la **competencia en comunicación lingüística** por parte de los estudiantes, es decir, a la adquisición de una serie de destrezas que les permitan adquirir un nivel de comprensión y comunicación oral y escrita en situaciones de la vida cotidiana. Primará el **enfoque comunicativo** y el desarrollo de las destrezas orales y la intención comunicativa por lo que se concede al alumno un alto grado de protagonismo, interactuando con sus compañeros y asumiendo un rol activo en el desarrollo de su propio aprendizaje.

Se tomará siempre como partida del aprendizaje los **conocimientos previos** de los alumnos. Y como los alumnos aprenden de distintas formas y a distintos ritmos, tendremos siempre en cuenta la **diversidad del alumnado**, por lo que siempre que la situación lo requiera, el profesor de aula proporcionará actividades de repaso, refuerzo y ampliación. Es por ello, que el **error** se considerará como parte natural e integral del aprendizaje.

El aprendizaje competencial persigue el desarrollo del potencial de cada alumno, de sus capacidades, preparar al alumnado para que pueda afrontar los retos personales a lo largo de su vida con éxito. Los alumnos no solo han de adquirir unos conocimientos, sino que han de ser capaces de acceder a ellos y aplicarlos en los diferentes contextos de su vida, contextualizarlos. El aprendizaje por competencias tiene el propósito de cubrir todos los aspectos de la vida, haciendo que los alumnos no solo sean capaces de aprender, sino entre otros, de aprender a aprender, aprender a convivir, aprender a hacer. Dicho aprendizaje potenciará la **autonomía** de estos.

El aprendizaje de los alumnos es mayor y de más calidad si se basa en la actividad; ellos demandan ejercer su capacidad de actuar. Se ofrecerá a los alumnos una amplia gama de actividades y recursos didácticos de diferente participación. El alumno/a es el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje pero su actividad constructivista depende de la intervención del profesor/a. Esta intervención debe ser activa y reflexiva y ajustada al nivel que muestra el alumno/a debiendo: iniciar el *input* de la lengua, ayudar al individuo en la interacción con los demás, evaluar lo que hacen los alumnos, proporcionar *feedback*, contextualizar las actividades y dar significados comprensibles para el alumno/a, promover estrategias de comunicación, potenciar las estrategias de aprendizaje ya adquiridas y admitir el error. El **alumno** es el **centro del proceso de aprendizaje** y el profesor es el facilitador de este aprendizaje.

El estudio de la gramática, el vocabulario, la realización de redacciones, el uso de la traducción y las actividades orales intentarán promover un dominio básico y sólido de todos los aspectos del idioma, que se concretan en la adquisición **de las cuatro destrezas lingüísticas básicas: listening, reading, speaking, writing.**

El aprendizaje globalizado genera el desarrollo de la realidad como un todo en los alumnos. Se ofrecerán actividades interrelacionadas con las otras áreas curriculares, empezando por el conocimiento del mismo alumno y a continuación con la exploración del mundo que les rodea.

Las **Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación** se utilizarán para favorecer el aprendizaje de la lengua extranjera, adecuando el aprendizaje de esta a los nuevos tiempos y tecnologías existentes. Hoy en día los alumnos aprenden de forma diferente y las nuevas tecnologías forman una parte esencial en ese nuevo aprendizaje, por lo que su uso para el aprendizaje de una lengua será esencial y una práctica habitual. Las TICS ayudarán al alumnado a adquirir habilidades tecnológicas y comunicativas, en el acceso a la información en soporte digital, a investigar y contrastar información, a hacer un uso adecuado de Internet y las redes sociales, etc. Además, se hará uso, siempre que sea posible, de las **nuevas metodologías** que

se han ido incorporando a la enseñanza tales como el **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)**, el **Aprendizaje Cooperativo**, **la Gamificación**, etc.

Además, se continuará con los **desdobles orales** en todos los cursos de la ESO. Cada grupo contará con dos profesores que tendrán como objetivo mejorar la competencia comunicativa oral del alumnado.

Esta metodología será puesta en práctica a través de las actividades orales y escritas mencionadas en los diferentes cursos de ESO, Ciclos Formativos, Formación Profesional Básica y Bachillerato.

D-.RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES CURRICULARES DEL ÁREA DE INGLÉS.

1-DICCIONARIOS recomendados para ESO:

DICCIONARIO(s) OXFORD POCKET / HORIZON (SM)

SE RECOMIENDA UN DICCIONARIO MÁS AMPLIO PARA BACHILLERATO Y CICLO DE GRADO SUPERIOR.

LIBROS DE TEXTO EMPLEADOS POR EL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Los profesores podrán pedir a sus alumnos que adquieran el cuadernillo correspondiente si lo estiman útil para sus clases. Al contrario que los libros de texto, que son proporcionados por el instituto, estos cuadernillos deberán adquirirlos los propios alumnos.

A)-Los Libros de texto empleados este curso y para el año que viene:

CURSO	TÍTULO	EDITORIAL	IMPLANTADO EN CURSO
1ºESO	Synchronize 1	OXFORD	2023/24
2ºESO	Synchronize 2	OXFORD	2023/24
3ºESO	Synchronize 3	OXFORD	2023/24
4ºESO	Synchronize 4	OXFORD	2023/24
1º BACHILLERATO	Passkey 1 (en pilotaje)	OXFORD	2023/24
2º BACHILLERATO	Key to Bachillerato 2	OXFORD	2016-2017
1º PMAR	All Clear 2	MacMillan-	2019/20 La editorial nos comunica que estos libros están descatalogados. habrá que cambiarlos el próximo año.
2º PMAR	All Clear 3	MacMillan	2019/20
Ciclo Administrativo de Gestión y	Office Administration	Burlington	2022-23

Administración de Empresas. 1º			
CFGS Administración y Finanzas	Burlington Professional Modules: Business Administration & Finance	Burlington	2013/14
Formación Profesional Básica (1er curso)	English Comunicación y Sociedad 1(recomendación) ISBN 978.84.15991.98.4	Editorial MACMILLAN Profesional	2019/20
Formación Profesional Básica (2º curso)	English Comunicación y Sociedad 2 (recomendación) ISBN978.84.16983.79.7	Editorial MACMILLAN Profesional	2019/20
1ºCFGM Mantenimiento Industrial	English for Mechatronics	Paraninfo	Recomendado (a prueba este año)
2ºCFGSMecatrónica	Por definir		
1ºC.F.G.M. CARROCERÍA	Let's Speed up!	Paraninfo	Recomendado (a prueba este año)
1ºC.F.G.M. AUTOMOCIÓN	Let's Speed up!	Paraninfo	Recomendado (a prueba este año)
1ºC.F.G.S. AUTOMOCIÓN	Let's Speed up!	Paraninfo	Recomendado (a prueba este año)

B)-Libros de Lectura:

Como en años anteriores, el departamento ha decidido no implantar libro de lectura pues se procederá a trabajar textos de temas diversos y se harán recomendaciones de libros de carácter voluntario de los que disponemos como fondo en la biblioteca.

D)Diccionarios:

Es necesario y obligatorio, que todos los alumnos de ESO tengan **un diccionario de Inglés: Oxford Pocket / Horizon Nivel Inicial Editorial SM** son los que recomendamos para este nivel.

A partir de 4º de ESO y de manera significativa en Bachillerato es muy recomendable que los alumnos tengan un diccionario más completo. Aunque es muy difícil conseguir que hoy en día los alumnos abandonen el diccionario del móvil, por ejemplo, por uno de papel. De los diccionarios online podemos recomendar wordreference.com

2-LIBROS DE TEXTO: ARRIBA

3-. LECTURA OBLIGATORIA: los miembros del departamento han decidido que no haya libro de lectura y que para poder homogenizar el nivel, se trabajarán lecturas breves, fragmentos y diferentes tipos de texto según el nivel y la etapa educativa.

4. OTROS MATERIALES Y RECURSOS COMPLEMENTARIOS:

- El uso de las TICs, en especial todo el material y recursos presentado a través de la pizarra digital, servirá para la introducción, trabajo, refuerzo y consolidación de los contenidos gramaticales y de los campos semánticos trabajados en el aula; además de para obtener información sobre cualquier aspecto socio-cultural de la lengua inglesa y para la adquisición y desarrollo de las distintas destrezas propias de un idioma.

-Páginas webs, wikis, procesadores de texto, diccionarios online o aplicaciones tales como wordreference etc...

E-. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

El departamento tomará parte activa en las actividades extraescolares y complementarias para las que sea requerido. Del mismo modo, se realizarán por parte de nuestro departamento actividades como:

Actividad	Responsable
Primer trimestre	
<i>Halloween</i>	Todo el departamento
<i>Proyecto de Navidad</i>	Todo el departamento
<i>Thanksgiving</i>	Todo el departamento
Segundo trimestre	
<i>Proyecto de San Valentín</i>	Todo el departamento
<i>San Patrick</i>	Todo el departamento
<i>Aula de Inglés durante la Semana Cultural y realización de actividades y talleres en torno a un eje temático</i>	Todo el departamento
Tercer trimestre	
23 de abril – Día del Libro Participación en las actividades programadas dentro de la programación de actividades de la Delegación de Educación junto al Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros	Todo el departamento + sección bilingüe

Todo el curso escolar (fechas sin determinar)

Realización de diferentes **actividades** relacionadas con el **mundo anglosajón y americano**.

Teatro en Inglés. Atendiendo a las posibilidades económicas del centro, nuestros alumnos podrán asistir a una obra en inglés. Dependiendo de las características y el nivel de la obra, esta podrá estar planteada para los alumnos/as de la ESO y / o Bachillerato que muestren un aprovechamiento de dicha actividad.

Charlas. Atendiendo a la viabilidad y posibilidades que se nos oferten a lo largo del curso, los alumnos podrán asistir a charlas de aspectos relacionados con la lengua Inglesa. Los destinatarios de esta posible charla, si esta fuera posible, serían 50 ó 60 alumnos determinados por el profesor de aula o alumnos de cursos avanzados para que esta actividad extraescolar tuviera un mejor grado de aprovechamiento por parte del alumnado.

Si fuera posible se realizará con alumnos procedentes de diferentes etapas educativas de manera voluntaria actividades como: **coro, teatro, talleres científicos y periódico**. Siendo muy enriquecedor que estos alumnos en particular pudieran hacer alguna visita para ir a un concierto, obra de teatro o un periódico si esto fuera viable.

Actividades para el Fomento de la Lectura.

Como cada curso, continuaremos con nuestra campaña de Fomento de la Lectura intentando promover el gusto por la lectura en todos los cursos de las distintas etapas educativas y el conocimiento de obras de autores de habla inglesa. Con las actividades propuestas, los miembros del departamento en su aula trabajaremos dos de los objetivos marcados en el *DECRETO 98/2016, de 5 de julio, por el que se establece el Currículo de Educación Secundaria Obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura*: h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura. i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada; y dos de los objetivos establecidos para el Bachillerato: d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje y como medio de desarrollo personal. e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

Como actividades para el fomento de la lectura, el departamento invitará a nuestros alumnos al uso y disfrute de las lecturas que tiene el departamento en la Biblioteca. El alumno podrá elegir libremente la lectura que más se adecúe a sus gustos y preferencias y trabajará sobre ella. La lectura voluntaria de libros tendrá un reflejo positivo en la nota del alumno. Además en todos cursos, el profesor de aula realizará actividades que fomenten el hábito de la lectura a partir de textos digitales e impresos de temática diversa.

Durante la Semana del Libro, el departamento trabajará con los alumnos de 1º y 2º Ciclo de la ESO sobre autores relacionados con el tema elegido. Se les proporcionará textos para leer y trabajar en el aula y en casa sobre el tema propuesto este año escolar.

F. ELEMENTOS TRANSVERSALES.

Estos elementos serán tratados en el 1er y 2º Ciclo de la ESO y en Bachillerato. Todos los elementos transversales trabajados en el aula fomentarán el desarrollo de la competencia social y ciudadana en nuestro alumnado. Además de otras competencias como: la de comunicación lingüística, la cultural y artística, la competencia en autonomía e iniciativa personal entre otras.

En nuestra materia se trabajarán la **lectura, la consolidación del hábito lector y la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, el desarrollo de la capacidad para debatir y expresarse en público** en todas las unidades; la **comunicación audiovisual y el buen uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación**, se desarrollarán a través de actividades en la pizarra digital, actividades de audio, vídeos, etc; la **capacidad emprendedora** también se trabajará a través de actividades que generen en el alumno confianza en sí mismos, con actividades que les ayude a tomar la iniciativa para realizar diferentes actividades y a ponerlas en práctica en la vida real, como por ejemplo, expresar sus opiniones sobre diferentes temas, desarrollando así la **competencia emocional**; y la **educación cívica y constitucional** se trabajarán a través de los diferentes temas y textos que promueven un sentido de responsabilidad ética y un espíritu comunitario.

Además, también se trabajará, a través de cada unidad, los siguientes temas:

- a) Desarrollo sostenible y medio ambiente; riesgos de explotación y abuso sexual; abuso y maltrato a las personas con discapacidad; situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.
- b) Desarrollo del espíritu emprendedor; adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como la promoción de la ética empresarial y la responsabilidad social corporativa; fomento de los derechos del trabajador y del respeto al mismo; participación del alumnado en actividades que le permitan afianzar el emprendimiento desde aptitudes y actitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la solidaridad, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.
- c) Fomento de actitudes de compromiso social, para lo cual se impulsará el desarrollo de asociaciones escolares en el propio centro y la participación del alumnado en asociaciones juveniles de su entorno.
- d) Los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención activa de la violencia de género; la prevención de la violencia contra personas con discapacidad, promoviendo su inserción social y los valores inherentes al principio de igualdad de trato, respeto y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal, social o cultural, evitando comportamientos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.
- e) La prevención y lucha contra el acoso escolar, entendido como forma de violencia entre iguales que se manifiesta en el ámbito de la escuela y su entorno, incluidas las prácticas de ciberacoso.
- f) La prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como la promoción de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, la pluralidad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a hombres y mujeres por igual, el respeto a las personas con discapacidad, el rechazo a la violencia terrorista y la consideración de las víctimas, el respeto al Estado de derecho y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.
- g) La educación para la salud, tanto física como psicológica. Para ello, se fomentarán hábitos saludables y la prevención de prácticas insalubres o nocivas, con especial atención al consumo de sustancias adictivas y a las adicciones tecnológicas.

Además, a través de las diferentes unidades didácticas y actividades desarrolladas se contemplará la prevención y condena de toda clase de racismo, xenofobia y violencia.

Durante todo el curso escolar se podrán utilizar las fechas idóneas (día mundial de la salud, de los derechos humanos, del medio ambiente, de la paz, de las lenguas...) para motivar la reflexión y el trabajo sobre los elementos transversales tanto por medio de actividades normales de aula como por medio de actividades extraordinarias.

G. MEDIDAS DE REFUERZO Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. ADAPTACIONES CURRICULARES.

Uno de los elementos que más potenciaba la LOE y se continúa potenciando con LOMCE y el nuevo currículo extremeño es la *atención a la diversidad*. Para ello, se tendrá en cuenta el *Decreto 228/2014, de 14 de octubre, por el que se regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de Extremadura*.

Es nuestro deber modificar o adaptar los contenidos o la metodología para que todos los alumnos puedan alcanzar los objetivos establecidos. Es por ello que debemos ofrecer las mismas actividades pero de forma diversa a partir de las actividades planteadas.

El departamento, para atender a la diversidad de nuestro alumnado, adopta y / o dispone de las siguientes medidas:

- ☐ **Apoyo** semanal por parte del Dpto de Orientación si dicho departamento tuviera disponibilidad para aquellos alumnos de ESO con necesidades educativas especiales.
- ☐ **Adaptaciones curriculares significativas**- este curso este tipo de adaptaciones se realizarán en alumnos de ESO- **y no significativas** para todos aquellos alumnos que lo necesiten. Las adaptaciones se centrarán en: Tiempo y ritmo de aprendizaje; Metodología más personalizada; Reforzar las técnicas de aprendizaje; Mejorar los procedimientos, hábitos y actitudes para la consecución de las competencias básicas; Aumentar la atención orientadora; Adaptación de los contenidos, criterios y estándares de aprendizaje al nivel de competencia curricular del alumno. Las adaptaciones curriculares significativas de aquellos alumnos diagnosticados de los que poseemos información se elaborarán durante el primer trimestre del curso tras la evaluación inicial y con el apoyo y asesoramiento del departamento de orientación. Dichas adaptaciones se encuentran incluidas en la programación en el anexo 1.
- ☐ **Ajustes curriculares significativos**
- ☐ **Formación Profesional Básica.**
- ☐ Adaptación de los contenidos y objetivos atendiendo a las necesidades de cada grupo/clase. Uso de una amplia diversidad de actividades y ejercicios para adaptarse a los diferentes estilos de aprendizaje.

Además, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Para el alumnado con altas capacidades intelectuales:** se facilitarán contenidos y material de ampliación adecuado a las necesidades de estos alumnos que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.
- b) Para los alumnos con integración tardía en el sistema educativo:** se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase para que les permitan continuar con aprovechamiento sus estudios.
- c) Para el alumnado con dificultades específicas de aprendizaje:** se adoptarán tanto medidas de escolarización como de atención. Para alumnos con discapacidad, se tomarán medidas de

flexibilización y alternativas metodológicas. Para alumnos con dificultades de aprendizaje graves, se priorizarán los contenidos de procedimientos y actitudes, buscando la integración social, ante la imposibilidad de lograr un progreso suficiente en contenidos conceptuales. Hay que insistir en los contenidos instrumentales o de material considerados como tales.

▣ **Actividades de Ampliación y Refuerzo.**

Se procederá a lo largo del curso escolar a proporcionar actividades de refuerzo y ampliación que permitan dar una atención individualizada a los alumnos, según sus necesidades y su ritmo de aprendizaje. La diversidad de ejercicios y actividades del curso hace posible que todos los alumnos encuentren alguno que se adapte a su estilo de aprendizaje, gracias a las diferentes posibilidades de acceder a un mismo contenido. En cuanto a los ritmos de aprendizaje, una gran cantidad de actividades permite que quienes lo necesiten dispongan de actividades de ampliación o de refuerzo.

Todos estos aspectos serán el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje del curso. Sin embargo, considerando que el trabajo con los alumnos /as resulta, a veces, un tanto impredecible, debido a sus propias características, **esta programación es totalmente flexible y estará abierta** a cualquier modificación que sea necesaria para que los alumnos obtengan el aprendizaje propio de su nivel y la adquisición de las competencias básicas sea satisfactoria.

2. Programación LOMLOE para la E.S.O.

A.- OBJETIVOS . SABERES Y TEMPORALIZACIÓN.CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

A.1. OBJETIVOS DE ETAPA

De conformidad con el artículo 7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permita:

<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para adquirir, con sentido crítico, nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura e historia propias y las de otros, así como el patrimonio artístico y cultural, en especial el de nuestra comunidad.

A.2. SABERES Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

La distribución temporal, vendrá marcada por las Situaciones de Aprendizaje, diseñadas por cada profesor, que en principio se basarán y tendrán como guía el libro de texto, distribuyendo estas uniformemente entre los tres trimestres.

<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

A.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A especificar en cada curso.

TODOS LOS CRITERIOS TENDRÁN EL MISMO VALOR DENTRO DE SU COMPETENCIA EN LA CALIFICACIÓN FINAL.

TODAS LAS COMPETENCIAS TENDRÁN EL MISMO VALOR EN LA CALIFICACIÓN FINAL

3.COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA 1º y 2º ESO

COMPETENCIA ESPECÍFICA 1

Criterio 1.1 Interpretar y analizar el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos,

de relevancia personal y próximos a su experiencia, propios de los ámbitos de las relaciones de los medios de comunicación y de la ficción, expresados de forma clara y en el nivel estándar de la lengua a través de diversos soportes.

Criterio 1.2. Seleccionar, organizar y aplicar de forma guiada las estrategias y conocimientos más adecuados en situaciones comunicativas cotidianas sencillas para comprender el sentido general, la información esencial y los detalles más relevantes de los textos, además de interpretar elementos no verbales, y buscar y seleccionar información.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 2

Criterio 2.1. Expresarse oralmente mediante textos breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa sobre asuntos cotidianos y frecuentes, de en diferentes soportes, utilizando de forma guiada recursos verbales y no verbales, así como

Criterio 2.2. Organizar y redactar textos breves, sencillos y comprensibles, con claridad, coherencia, cohesión y adecuación a la situación comunicativa propuesta, siguiendo pautas establecidas, a través de herramientas analógicas y digitales, sobre asuntos cotidianos y frecuentes, de relevancia para el alumnado y próximos a su experiencia.

Criterio 2.3. Seleccionar, organizar y aplicar de forma guiada conocimientos y estrategias para intenciones comunicativas, las características contextuales y la tipología textual, usando con ayuda los recursos físicos o digitales más adecuados en función de la tarea y las necesidades de cada momento, teniendo en cuenta la persona a quien va dirigido el texto.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 3

Criterio 3.1 Participar en situaciones interactivas breves y sencillas de temas cotidianos de relevancia personal y próximos a su experiencia, a través de diversos soportes, apoyándose en recursos tales como la repetición, el ritmo pausado o el lenguaje no verbal, y mostrando empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de los interlocutores.

Criterio 3.2. Seleccionar, organizar y utilizar, de forma guiada y en entornos próximos, estrategias sencillas adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, y solicitar y formular aclaraciones y explicaciones.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 4

Criterio 4.1. Explicar textos e inferir conceptos breves y sencillos en situaciones de comunicación en las que atender a la diversidad, mostrando respeto y empatía por las interlocutoras e interlocutores y por las lenguas empleadas, y manifestando también interés por participar en la solución de problemas de intercomprensión y de entendimiento en su entorno próximo, apoyándose en diversos recursos y soportes.

Criterio 4.2. Aplicar, de forma guiada, estrategias sencillas que ayuden a crear puentes y faciliten la comprensión y producción de información y la comunicación, adecuadas a las intenciones comunicativas, usando recursos y apoyos físicos o digitales en función de las necesidades de cada momento.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 5

Criterio 5.1. Comparar y contrastar las similitudes y diferencias entre distintas lenguas reflexionando de manera progresivamente autónoma sobre su funcionamiento

Criterio 5.2. Utilizar y diferenciar los conocimientos y estrategias sencillas de mejora de su capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera, con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales.

Criterio 5.3 Identificar y registrar, siguiendo modelos, los progresos y dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera, seleccionando de forma guiada las estrategias sencillas más eficaces para superar esas dificultades y progresar en su aprendizaje realizando actividades de autoevaluación y coevaluación.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 6

Criterio 6.1. Actuar de forma empática y respetuosa en situaciones interculturales, construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas, así como rechazando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo en contextos comunicativos cotidianos sencillos.

Criterio 6.2. Aceptar y adaptarse a la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera, como fuente de enriquecimiento personal, mostrando interés por compartir elementos culturales y lingüísticos sencillos que fomenten la sostenibilidad y la democracia.

Criterio 6.3. Aplicar, de forma guiada, estrategias para explicar y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística, atendiendo a valores ecosociales y democráticos y respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.

Criterio 6.4. Emplear de forma adecuada, empática y respetuosa, estrategias para detectar y actuar ante usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.

4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA 3º Y 4º ESO

COMPETENCIA ESPECÍFICA 1

Criterio 1.1. Extraer y analizar tanto el sentido global como las ideas principales, y seleccionar información pertinente de textos orales, escritos y multimodales progresivamente más complejos y extensos sobre temas cotidianos, de interés personal o público próximos a su experiencia, expresados de forma clara y en la lengua estándar a través de diversos soportes.

Criterio 1.2. Interpretar y valorar el contenido y los rasgos discursivos de textos progresivamente más complejos y extensos, propios de los ámbitos de las relaciones interpersonales, de los medios de comunicación social y del aprendizaje, así como de textos literarios adecuados al nivel de madurez del alumnado.

Criterio 1.3. Seleccionar, organizar y aplicar las estrategias y conocimientos más adecuados en

cada situación comunicativa para extraer el sentido general, la información y los detalles más relevantes así como inferir significados e identificar elementos no verbales, y buscar, seleccionar y gestionar información veraz.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 2

Criterio 2.1. Expresarse oralmente mediante textos progresivamente más complejos, estructurados, comprensibles, coherentes y adecuados a la situación comunicativa sobre asuntos Cotidianos de interés personal o público, próximos a su experiencia con el fin de describir, narrar, argumentar e informar, en diferentes soportes, utilizando recursos verbales y no verbales, así como estrategias de planificación, monitorización, validación, así como de autoevaluación y coevaluación.

Criterio 2.2. Redactar y difundir textos de extensión media con claridad, coherencia, cohesión, corrección y adecuación a la situación comunicativa propuesta, a la tipología textual y a las herramientas analógicas y digitales utilizadas, sobre asuntos cotidianos, de interés personal o público próximos a su experiencia, respetando la propiedad intelectual y evitando el plagio.

Criterio 2.3. Seleccionar organizar y aplicar conocimientos y estrategias para planificar, producir, revisar y cooperar en la elaboración de textos progresivamente más complejos y extensos, coherentes, cohesionados y adecuados a las intenciones comunicativas, las características contextuales, los aspectos socioculturales y la tipología textual, usando los recursos físicos o digitales más adecuados en función de la tarea y de las necesidades de la audiencia o del lector potencial a quien se dirige el texto.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 3

Criterio 3.1 Planificar, participar y colaborar activamente , a través de diversos soportes en situaciones interactivas progresivamente más complejas sobre temas cotidianos, de interés personal o público cercanos a su experiencia, mostrando iniciativa, empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de los interlocutores.

Criterio 3.2. Seleccionar, organizar y utilizar estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, solicitar y formular aclaraciones y explicaciones, reformular, comparar y contrastar, resumir, colaborar, debatir, resolver problemas y gestionar situaciones comprometidas

COMPETENCIA ESPECÍFICA 4

Criterio 4.1. Inferir conceptos y explicar textos progresivamente más complejos y extensos en situaciones de comunicación en las que atender a la diversidad, mostrando respeto y empatía por las interlocutoras e interlocutores así como por las lenguas empleadas, y participando también en la solución de problemas de intercomprensión y de entendimiento en su entorno próximo, apoyándose en diversos recursos y soportes.

Criterio 4.2. Aplicar estrategias adecuadas que ayuden a crear puentes, faciliten la comunicación y sirvan para explicar y simplificar textos, conceptos y mensajes, y que sean adecuadas comunicativa-

a las intenciones comunicativas, las características contextuales y la tipología textual, usando recursos y apoyos físicos o digitales en función de las necesidades de cada momento.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 5

Criterio 5.1. Comparar, identificar y argumentar similitudes y diferencias entre distintas lenguas reflexionando de manera progresivamente autónoma sobre su funcionamiento.

Criterio 5.2. Utilizar de forma creativa estrategias y conocimientos de mejora de su capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera, con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales.

Criterio 5.3. Registrar los progresos y dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera y reflexionar sobre ellos seleccionando las estrategias más eficaces para superar esas dificultades y consolidar su aprendizaje realizando actividades de planificación del propio aprendizaje, autoevaluación y coevaluación, haciéndolos explícitos y compartiéndolos

COMPETENCIA ESPECÍFICA 6

Criterio 6.1. Actuar de forma adecuada, empática y respetuosa en situaciones interculturales, construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas, rechazando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo en contextos comunicativos cotidianos progresivamente más complejos, y proponiendo vías de solución a aquellos factores socioculturales que dificulten la comunicación.

Criterio 6.2. Valorar críticamente en relación con los derechos humanos y adecuarse a la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera, favoreciendo el desarrollo de una cultura compartida y una ciudadanía comprometida con la sostenibilidad, los derechos humanos y los valores democráticos.

Criterio 6.3. Aplicar, de forma progresivamente más autónoma, estrategias para defender y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística, atendiendo a valores ecosociales y democráticos y respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.

Criterio 6.4. Emplear de forma adecuada, empática y respetuosa, estrategias para detectar y actuar ante usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.

TODOS LOS CRITERIOS TENDRÁN EL MISMO VALOR DENTRO DE SU COMPETENCIA EN LA CALIFICACIÓN FINAL.

TODAS LAS COMPETENCIAS TENDRÁN EL MISMO VALOR EN LA CALIFICACIÓN FINAL

B.-CONTRIBUCIÓN DEL ÁREA A LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE

<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

C.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Extraer y comprender el sentido general y los detalles más relevantes de textos orales, escritos y multimodales expresados de forma clara y en la lengua estándar, buscando fuentes fiables y haciendo uso de estrategias para responder a necesidades comunicativas concretas.
2. Producir textos orales, escritos y multimodales que presenten una organización clara, usando estrategias de planificación, edición y revisión, con la finalidad de responder a propósitos comunicativos concretos de forma adecuada y coherente
3. Interactuar con otras personas usando estrategias de cooperación y empleando recursos analógicos y digitales para responder a propósitos comunicativos concretos en intercambios respetuosos con las normas de cortesía
4. Mediar entre distintas lenguas, usando estrategias y conocimientos sencillos orientados a explicar conceptos o simplificar mensajes, transmitiendo información de manera eficaz, clara y responsable.
5. Usar estratégicamente los repertorios lingüísticos personales entre distintas lenguas en contextos comunicativos diversos, reflexionando de forma crítica sobre su funcionamiento para dar respuesta a necesidades comunicativas concretas.
6. Valorar críticamente y adaptarse a la diversidad lingüística, cultural y artística a partir de la lengua extranjera, identificando y compartiendo las semejanzas y las diferencias entre lenguas y culturas, al mismo tiempo que actuando de forma empática y respetuosa en situaciones interculturales

D.- CONTENIDOS TRANSVERSALES

Estos elementos serán tratados en el 1er y 2º Ciclo de la ESO y en Bachillerato. Todos los elementos transversales trabajados en el aula fomentarán el desarrollo de la competencia social y ciudadana en nuestro alumnado. Además de otras competencias como: la de comunicación lingüística, la cultural y artística, la competencia en autonomía e iniciativa personal entre otras.

En nuestra materia se trabajarán la **lectura, la consolidación del hábito lector y la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, el desarrollo de la capacidad para debatir y expresarse en público** en todas las unidades; la **comunicación audiovisual y el buen uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación**, se desarrollarán a través de actividades en la pizarra digital, actividades de audio, vídeos, etc; la **capacidad emprendedora** también se trabajará a través de actividades que generen en el alumno confianza en sí mismos, con actividades que les ayude a tomar la iniciativa para realizar diferentes actividades y a ponerlas en práctica en la vida real, como por ejemplo, expresar sus opiniones sobre diferentes temas, desarrollando así la **competencia emocional**; y la **educación cívica y constitucional** se trabajarán a través de los diferentes temas y textos que promueven un sentido de responsabilidad ética y un espíritu comunitario.

Además, también se re trabaja, a través de cada unidad, los siguientes temas:

- a) Desarrollo sostenible y medio ambiente; riesgos de explotación y abuso sexual; abuso y maltrato a las personas con discapacidad; situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.
- b) Desarrollo del espíritu emprendedor; adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y fomento de la igualdad de oportunidades y

del respeto al emprendedor y al empresario, así como la promoción de la ética empresarial y la responsabilidad social corporativa; fomento de los derechos del trabajador y del respeto al mismo; participación del alumnado en actividades que le permitan afianzar el emprendimiento desde aptitudes y actitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la solidaridad, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

c) Fomento de actitudes de compromiso social, para lo cual se impulsará el desarrollo de asociaciones escolares en el propio centro y la participación del alumnado en asociaciones juveniles de su entorno.

d) Los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención activa de la violencia de género; la prevención de la violencia contra personas con discapacidad, promoviendo su inserción social y los valores inherentes al principio de igualdad de trato, respeto y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal, social o cultural, evitando comportamientos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

e) La prevención y lucha contra el acoso escolar, entendido como forma de violencia entre iguales que se manifiesta en el ámbito de la escuela y su entorno, incluidas las prácticas de ciberacoso.

f) La prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como la promoción de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, la pluralidad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a hombres y mujeres por igual, el respeto a las personas con discapacidad, el rechazo a la violencia terrorista y la consideración de las víctimas, el respeto al Estado de derecho y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

g) La educación para la salud, tanto física como psicológica. Para ello, se fomentarán hábitos saludables y la prevención de prácticas insalubres o nocivas, con especial atención al consumo de sustancias adictivas y a las adicciones tecnológicas.

Además, a través de las diferentes unidades didácticas y actividades desarrolladas se contemplará la prevención y condena de toda clase de racismo, xenofobia y violencia.

Durante todo el curso escolar se podrán utilizar las fechas idóneas (día mundial de la salud, de los derechos humanos, del medio ambiente, de la paz, de las lenguas...) para motivar la reflexión y el trabajo sobre los elementos transversales tanto por medio de actividades normales de aula como por medio de actividades extraordinarias.

E.-METODOLOGÍA

El departamento hará uso de una metodología que vaya dirigida a la **adquisición de las competencias claves integradas** y a la consecución de la **competencia en comunicación lingüística** por parte de los estudiantes, es decir, a la adquisición de una serie de destrezas que les permitan adquirir un nivel de comprensión y comunicación oral y escrita en situaciones de la vida cotidiana. Primará el **enfoque comunicativo** y el desarrollo de las destrezas orales y la intención comunicativa por lo que se concede al alumno un alto grado de protagonismo, interactuando con sus compañeros y asumiendo un rol activo en el desarrollo de su propio aprendizaje.

Se tomará siempre como partida del aprendizaje los **conocimientos previos** de los alumnos. Y como los alumnos aprenden de distintas formas y a distintos ritmos, tendremos siempre en cuenta la **diversidad del alumnado**, por lo que siempre que la situación lo requiera, el profesor de aula proporcionará actividades de repaso, refuerzo y ampliación. Es por ello, que el **error** se considerará como parte natural e integral del aprendizaje.

El **aprendizaje competencial** persigue el desarrollo del potencial de cada alumno, de

sus capacidades, preparar al alumnado para que pueda afrontar los retos personales a lo largo de su vida con éxito. Los alumnos no solo han de adquirir unos conocimientos, sino que han de ser capaces de acceder a ellos y aplicarlos en los diferentes contextos de su vida, contextualizarlos. El aprendizaje por competencias tiene el propósito de cubrir todos los aspectos de la vida, haciendo que los alumnos no solo sean capaces de aprender, sino entre otros, de aprender a aprender, aprender a convivir, aprender a hacer. Dicho aprendizaje potenciará la **autonomía** de estos.

El aprendizaje de los alumnos es mayor y de más calidad si se basa en la actividad; ellos demandan ejercer su capacidad de actuar. Se ofrecerá a los alumnos una amplia gama de actividades y recursos didácticos de diferente participación. El alumno/a es el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje pero su actividad constructivista depende de la intervención del profesor/a. Esta intervención debe ser activa y reflexiva y ajustada al nivel que muestra el alumno/a debiendo: iniciar el *input* de la lengua, ayudar al individuo en la interacción con los demás, evaluar lo que hacen los alumnos, proporcionar *feedback*, contextualizar las actividades y dar significados comprensibles para el alumno/a, promover estrategias de comunicación, potenciar las estrategias de aprendizaje ya adquiridas y admitir el error. El **alumno** es el **centro del proceso de aprendizaje** y el profesor es el facilitador de este aprendizaje.

El estudio de la gramática, el vocabulario, la realización de redacciones, el uso de la traducción y las actividades orales intentarán promover un dominio básico y sólido de todos los aspectos del idioma, que se concretan en la adquisición **de las cuatro destrezas lingüísticas básicas: listening, reading, speaking, writing.**

El aprendizaje globalizado genera el desarrollo de la realidad como un todo en los alumnos. Se ofrecerán actividades interrelacionadas con las otras áreas curriculares, empezando por el conocimiento del mismo alumno y a continuación con la exploración del mundo que les rodea.

Las **Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación** se utilizarán para favorecer el aprendizaje de la lengua extranjera, adecuando el aprendizaje de esta a los nuevos tiempos y tecnologías existentes. Hoy en día los alumnos aprenden de forma diferente y las nuevas tecnologías forman una parte esencial en ese nuevo aprendizaje, por lo que su uso para el aprendizaje de una lengua será esencial y una práctica habitual. Las TICS ayudarán al alumnado a adquirir habilidades tecnológicas y comunicativas, en el acceso a la información en soporte digital, a investigar y contrastar información, a hacer un uso adecuado de Internet y las redes sociales, etc. Además, se hará uso, siempre que sea posible, de las **nuevas metodologías** que se han ido incorporando a la enseñanza tales como el **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)**, el **Aprendizaje Cooperativo**, la **Gamificación**, etc.

Además, se continuará con los **desdobles orales** en todos los cursos de la ESO. Cada grupo contará con dos profesores que tendrán como objetivo mejorar la competencia comunicativa oral del alumnado.

Esta metodología será puesta en práctica a través de las actividades orales y escritas mencionadas en los diferentes cursos de ESO, Ciclos Formativos, Formación Profesional Básica y Bachillerato.

En consonancia con el enfoque orientado a la acción que plantea el MCER, que contribuye de manera significativa al diseño de metodologías eclécticas, el carácter competencial de este currículo invita al profesorado a crear tareas interdisciplinares, contextualizadas, significativas y relevantes, y a desarrollar situaciones de aprendizaje en las que se considere al alumnado como agente social autónomo y responsable de su propio proceso de aprendizaje. Esto implica tener en cuenta sus repertorios, intereses y emociones, así como sus circunstancias específicas, con el fin de sentar las bases para el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

F.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Principios generales de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora. Con carácter general, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado que se llevará a cabo en cada uno de los cursos de la etapa será continua, a través de la observación y el seguimiento sistemáticos, para valorar, desde su particular situación inicial y atendiendo a la diversidad de capacidades, aptitudes, ritmos y estilos de aprendizaje, su evolución y adoptar en cualquier momento del curso las medidas de refuerzo pertinentes; tendrá un carácter formativo, regulador y orientador del proceso educativo al proporcionar información al profesorado, al alumnado y a las familias, y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
2. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.
3. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias correspondientes. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.
4. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerá los correspondientes indicadores de logro en las programaciones didácticas.
5. A fin de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación tanto de los aprendizajes del alumnado como de los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, el profesorado que imparte docencia en un mismo grupo de alumnos se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación, al menos una vez al trimestre, de acuerdo con lo que se establezca en el proyecto educativo y en la Programación General Anual del centro docente.
6. El equipo docente, constituido por los profesores y profesoras que atienden a cada grupo de alumnos y alumnas, coordinado por el tutor o la tutora —que actuará, a la vez, como Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria del órgano— y asesorado, en su caso, por el orientador o la orientadora del centro docente, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y, en la adopción de las decisiones que resulten del mismo.

7. Tras la celebración de cada sesión de evaluación o cuando se den las circunstancias que lo aconsejen, el tutor o la tutora informará por escrito, por los cauces que el centro tenga establecidos, a cada alumno o alumna y a su familia o representantes legales, si fuera menor de edad, sobre el resultado del proceso de aprendizaje.
8. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

Los aprendizajes del alumno deben ser evaluados sistemática y periódicamente para medir individualmente los conocimientos y competencias adquiridos. La evaluación se realizará atendiendo siempre a la diversidad de capacidades, aptitudes, ritmos y estilos de aprendizaje. Por ello, en esta programación, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

La **evaluación por competencias** permite evaluar tanto el logro de los objetivos de la asignatura, como el grado de adquisición de las Competencias clave. Unos criterios están ligados expresamente a conceptos, y otros, preferentemente a procedimientos y actitudes.

La **evaluación sumativa**, realizada en diferentes momentos del curso y que tendemos a identificar con las finales de evaluación y de curso (ordinaria y extraordinaria, cuando procedan). Habrá otras evaluaciones, como la **inicial** (no calificada) y la **final** y, sobre todo, la **continua o formativa**, aquella que se realiza a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, inmersa en él, y que insiste, por tanto, en el carácter orientador y de diagnóstico de la enseñanza.

Se realizará una **evaluación** no solo del **aprendizaje del alumnado**, sino también de los **procesos de enseñanza y de la propia práctica docente**.

1.3.1. Características, procedimientos e instrumentos de evaluación. Evaluación Inicial, Formativa y Sumativa.

Atendiendo a diferentes criterios, el currículo nos propone una serie de herramientas que nos permiten llevar a cabo el proceso de evaluación en el aula.

En cuanto a la **evaluación inicial**, se realizarán, si el profesorado lo estima oportuno, pruebas escritas y orales de diagnóstico sobre aspectos léxicos, morfosintácticos, discursivos etc relacionados con la etapa o curso anterior. Estas pruebas pueden ser calificadas, pero en ningún caso, tendrán ningún valor académico sino meramente informativo. Esto, junto con las sesiones de evaluación inicial, constituirá una fuente de información no solo para el profesorado, sino también para las familias. En el caso de la evaluación **formativa**, el profesor evaluará el trabajo continuado de los alumnos, midiendo su progreso a través de la observación y seguimiento sistemático del alumno, es decir, se tomarán en consideración todas las *producciones* que desarrolle, tanto de carácter individual como grupal: trabajos escritos, exposiciones orales y debates, actividades de clase, lecturas y resúmenes, investigaciones, actitud ante el aprendizaje, precisión en la expresión y autoevaluación entre otros. Y los de la evaluación **sumativa**, las pruebas escritas y orales trimestrales y las de recuperación (y final de curso, si el alumno no hubiera recuperado alguna evaluación, y extraordinaria, en el caso de obtener una calificación de Insuficiente en la ordinaria final de curso). Al tratarse de una **evaluación continua**, siempre se incluirán contenidos vistos anteriormente, lo cual también permitirá no solo la asimilación de los mismos, sino la recuperación de aquellos no asimilados.

En todo caso, los **procedimientos e instrumentos de evaluación** serán variados, de forma que puedan adaptarse a la flexibilidad que exige la propia evaluación. Además de los instrumentos mencionados anteriormente, la evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje se hará a través de:

- Observación directa del profesor
- Diarios del profesor y del alumno.
- Cuaderno de trabajo.
- Análisis de las actividades realizadas.
- Hojas de auto-evaluación para el alumno.
- Rúbrica de evaluación de competencias.
- Rúbrica de evaluación de contenidos.

1.3.2. Criterios de calificación del aprendizaje del alumnado. Pruebas trimestrales y objetivas.

La calificación en la ESO dependerá de la adquisición de las competencias clave y la calificación positiva en cada una de ellas. Para ello se elaborarán una serie de RÚBRICAS, una por criterio, adjuntas a esta programación.

G.- SABERES BÁSICOS

<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

H. MEDIDAS DE REFUERZO Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO. ADAPTACIONES CURRICULARES.

Es nuestro deber modificar o adaptar los contenidos o la metodología para que todos los alumnos puedan alcanzar los objetivos establecidos. Es por ello que debemos ofrecer las mismas actividades pero de forma diversa a partir de las actividades planteadas.

El departamento, para atender a la diversidad de nuestro alumnado, adopta y / o dispone de las siguientes medidas:

- ❑ **Apoyo** semanal por parte del Dpto de Orientación si dicho departamento tuviera disponibilidad para aquellos alumnos de ESO con necesidades educativas especiales.
- ❑ **Adaptaciones curriculares significativas-** este curso este tipo de adaptaciones se realizarán en alumnos de ESO- **y no significativas** para todos aquellos alumnos que lo necesiten. Las adaptaciones se centrarán en: Tiempo y ritmo de aprendizaje; Metodología más personalizada; Reforzar las técnicas de aprendizaje; Mejorar los procedimientos, hábitos y actitudes para la consecución de las competencias básicas; Aumentar la atención orientadora; Adaptación de los contenidos, criterios y SABERES BÁSICOS al nivel de competencia curricular del alumno. Las adaptaciones curriculares significativas de aquellos alumnos diagnosticados de los que poseemos información se elaborarán durante el primer trimestre del curso tras la evaluación inicial y con el apoyo y asesoramiento del departamento de orientación. Dichas adaptaciones se encuentran incluidas en la programación en el anexo 1.
- ❑ **Ajustes curriculares significativos.**

- ☐ **Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en 2º y 3º ESO.**
- ☐ **Formación Profesional Básica.**
- ☐ Adaptación de los contenidos y objetivos atendiendo a las necesidades de cada grupo/clase. Uso de una amplia diversidad de actividades y ejercicios para adaptarse a los diferentes estilos de aprendizaje.

Además, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Para el alumnado con altas capacidades intelectuales:** se facilitarán contenidos y material de ampliación adecuado a las necesidades de estos alumnos que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.
- b) Para los alumnos con integración tardía en el sistema educativo:** se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase para que les permitan continuar con aprovechamiento sus estudios.
- c) Para el alumnado con dificultades específicas de aprendizaje:** se adoptarán tanto medidas de escolarización como de atención. Para alumnos con discapacidad, se tomarán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas. Para alumnos con dificultades de aprendizaje graves, se priorizarán los contenidos de procedimientos y actitudes, buscando la integración social, ante la imposibilidad de lograr un progreso suficiente en contenidos conceptuales. Hay que insistir en los contenidos instrumentales o de material considerados como tales.

☐ **Actividades de Ampliación y Refuerzo.**

Se procederá a lo largo del curso escolar a proporcionar actividades de refuerzo y ampliación que permitan dar una atención individualizada a los alumnos, según sus necesidades y su ritmo de aprendizaje. La diversidad de ejercicios y actividades del curso hace posible que todos los alumnos encuentren alguno que se adapte a su estilo de aprendizaje, gracias a las diferentes posibilidades de acceder a un mismo contenido. En cuanto a los ritmos de aprendizaje, una gran cantidad de actividades permite que quienes lo necesiten dispongan de actividades de ampliación o de refuerzo.

Todos estos aspectos serán el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje del curso. Sin embargo, considerando que el trabajo con los alumnos /as resulta, a veces, un tanto impredecible, debido a sus propias características, **esta programación es totalmente flexible y estará abierta** a cualquier modificación que sea necesaria para que los alumnos obtengan el aprendizaje propio de su nivel y la adquisición de las competencias básicas sea satisfactoria.

I.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El departamento tomará parte activa en las actividades extraescolares y complementarias para las que sea requerido. Del mismo modo, se realizarán por parte de nuestro departamento actividades como:

Actividad	Responsable
Primer trimestre	
<i>Halloween</i>	Todo el departamento
<i>Proyecto de Navidad</i>	Todo el departamento
<i>Thanksgiving</i>	Todo el departamento
Segundo trimestre	
<i>Proyecto de San Valentín</i>	Todo el departamento

San Patrick	Todo el departamento
Aula de Inglés durante la <i>Semana Cultural</i> y realización de <i>actividades y talleres</i> en torno a un eje temático	Todo el departamento
Tercer trimestre	
23 de abril – Día del Libro Participación en las actividades programadas dentro de la programación de actividades de la Delegación de Educación junto al Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros	Todo el departamento + sección bilingüe
Todo el curso escolar (fechas sin determinar)	
<p><i>Realización de diferentes actividades relacionadas con el mundo anglosajón y americano.</i></p> <p>Teatro en Inglés. <i>Atendiendo a las posibilidades económicas del centro, nuestros alumnos podrán asistir a una obra en inglés. Dependiendo de las características y el nivel de la obra, esta podrá estar planteada para los alumnos/as de la ESO y / o Bachillerato que muestren un aprovechamiento de dicha actividad.</i></p> <p>Charlas. <i>Atendiendo a la viabilidad y posibilidades que se nos oferten a lo largo del curso, los alumnos podrán asistir a charlas de aspectos relacionados con la lengua Inglesa. Los destinatarios de esta posible charla, si esta fuera posible, serían 50 ó 60 alumnos determinados por el profesor de aula o alumnos de cursos avanzados para que esta actividad extraescolar tuviera un mejor grado de aprovechamiento por parte del alumnado.</i></p> <p><i>Si fuera posible se realizará con alumnos procedentes de diferentes etapas educativas de manera voluntaria actividades como: coro, teatro, talleres científicos y periódico. Siendo muy enriquecedor que estos alumnos <u>en particular</u> pudieran hacer alguna visita para ir a un concierto, obra de teatro o un periódico si esto fuera viable</i></p> <p>-----</p> <p>4º de la ESO. Salida a Gibraltar en el segundo trimestre</p>	

Actividades para el Fomento de la Lectura.

Como cada curso, continuaremos con nuestra campaña de Fomento de la Lectura intentando promover el gusto por la lectura en todos los cursos de las distintas etapas educativas y el conocimiento de obras de autores de habla inglesa. Con las actividades propuestas, los miembros del departamento en su aula trabajaremos dos de los objetivos marcados en el *DECRETO 98/2016, de 5 de julio, por el que se establece el Currículo de Educación Secundaria Obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura*: h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura. i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada; y dos de los objetivos establecidos para el Bachillerato: d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje y como medio de desarrollo personal. e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

Como actividades para el fomento de la lectura, el departamento invitará a nuestros alumnos al uso y disfrute de las lecturas que tiene el departamento en la Biblioteca. El alumno podrá elegir libremente la lectura que más se adecúe a sus gustos y preferencias y trabajará

sobre ella. La lectura voluntaria de libros tendrá un reflejo positivo en la nota del alumno. Además en todos cursos, el profesor de aula realizará actividades que fomenten el hábito de la lectura a partir de textos digitales e impresos de temática diversa.

Durante la Semana del Libro, el departamento trabajará con los alumnos de 1º y 2º Ciclo de la ESO sobre autores relacionados con el tema elegido. Se les proporcionará textos para leer y trabajar en el aula y en casa sobre el tema propuesto este año escolar.

K. Programas de refuerzo y recuperación de los aprendizajes no aprendidos para el alumnado que promoció con una evaluación negativa en la materia.

De acuerdo con la legislación vigente, en el proceso de **evaluación continua**, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán **medidas de refuerzo educativo**. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo. Con el fin de proporcionar dicho refuerzo educativo, este departamento establece hacer uso de las **actividades de ampliación y refuerzo** basadas en los conceptos básicos establecidos en cada unidad didáctica y otros recursos mencionados anteriormente, con el fin de proporcionar la comprensión y trabajo en estos aspectos para llevar al alumno a superar satisfactoriamente la asignatura. Asimismo, cada profesor hará uso del material didáctico y de apoyo existente en el departamento, siempre en función de las necesidades individuales, dificultades y carencias de cada alumno.

Los alumnos de ESO con la asignatura pendiente de otros cursos recuperarán la materia pendiente si aprueban la 1ª y/o 2ª Evaluación. En caso de que esto no se produjera, el alumno deberá presentarse a una prueba objetiva. El profesor de aula de la materia anunciará en el tablón de anuncios, con la debida antelación por medio de convocatorias, la(s) forma(s) de recuperación del curso anterior. Del mismo modo, se informará a las familias mediante un documento sobre el día y lugar de la realización de la prueba. La realización de la prueba objetiva se realizaría durante el tercer trimestre. Además, el alumno tendría una convocatoria extraordinaria en septiembre para aprobar la asignatura.

La prueba será similar a la establecida en la prueba extraordinaria de septiembre y los criterios de calificación los mismos mencionados anteriormente. Los contenidos mínimos y los estándares mínimos de aprendizaje serán los establecidos para cada curso.

Además, para estos alumnos y para los que permanezcan un año más en el mismo curso, el profesor de aula realizará un repaso de las cuestiones básicas del curso anterior. De igual modo, el profesor de aula proporcionará actividades extra de refuerzo siempre que los alumnos lo soliciten y se comprometan a trabajarlas.

Programa de Refuerzo y Recuperación

1º MARCO LEGISLATIVO

El presente plan de recuperación se realiza en base a las vigentes leyes de educación las cuales se enumeran a continuación:

Decreto 98/2016, de 5 de julio, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Decreto 110/2022, de 22 de agosto, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la

2º OBJETIVO DEL PLAN

Establecer y poner en marcha medidas de intervención educativa en el Centro a través de los diferentes Equipos Didácticos que, de forma general, contribuyan a que el alumnado afectado recupere la materia pendiente, en el contexto de la evaluación continua, personalizada e integradora.

3º PRINCIPIOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO.

El plan de actividades de recuperación de materias pendientes está incluido en la programación didáctica del departamento. El presente plan se pondrá en marcha siempre y cuando la metodología y los diferentes instrumentos de evaluación que se utilicen durante el actual curso no sean suficientes para que el alumno/a recupere la asignatura exitosamente. El plan de recuperación se aplicará cuando el alumno/a experimente la mínima dificultad en el desarrollo del curso en el cual se utilizará metodologías variadas.

Para su elaboración, se han tenido en cuenta las características del alumno basándonos en diferentes aspectos del curso anterior:

- Diversa información acerca de la evolución del alumno tanto de su tutor, como del profesor de referencia del curso pasado en la materia así como informes, si existieran.
- Grado de consecución de las competencias clave.
- Grado de trabajo del alumno en la asignatura.
- Registro de calificaciones de las pruebas escritas.

4º.- MATERIALES Y RECURSOS

Los materiales didácticos son concebidos como una ayuda para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. La variedad y flexibilidad de estos materiales permiten la integración de otros materiales elaborados por el profesorado.

Del alumno.

- Libros de texto y cuadernillo del presente curso, que se tomará como referencia y apoyo para la preparación, repaso y refuerzo de saberes.
- Cuaderno de clase, en el que realizar tanto los ejercicios de clase como las tareas de casa, que deberá estar en todo momento a disposición del profesor.
- Cuadernillo elaborado por el profesor con saberes básicos esenciales y que incluya los tres bloques de la lengua extranjera (Comunicación; Plurilingüismo e Interculturalidad)-
- Material fotocopiable extra, proporcionado por el profesor.

Uso de las TICs:

- Programas informáticos para producir trabajos escolares. Por ejemplo: open- office....
- Software básico de comunicación y búsqueda en Internet: Por ejemplo: Navegador Mozilla, Google.uk, Wikipedia (versión inglesa), etc.
- Plataformas de formación a distancia: Google classroom.
- Plataforma de videos y tutoriales: Youtube
- Webs de apoyo a la docencia, así como diversas webs de interés educativo.
- Diccionarios online "Wordreference"

5º EVALUACIÓN

Según se establece en la programación del departamento, dentro del plan de recuperación de la materia pendiente, el alumno aprobará la materia suspensa de cursos anteriores si aprueba la primera o segunda evaluación del presente curso escolar. Ya que Inglés es una materia cíclica, en la que los contenidos suelen repetirse (ampliándose según año) curso tras curso, durante la primera y/o segunda evaluación, se repasan e imparten los saberes más esenciales de cursos anteriores. Además, en nuestra materia, la evaluación continúa, teniendo en cuenta lo dicho anteriormente, cobra más sentido.

Si el alumno/a no consigue aprobar la materia en la primera o segunda evaluación, realizará una prueba escrita en el tercer trimestre. El alumno/a será informado previamente (tras la segunda evaluación) de dicha prueba (contenidos, formato de la prueba escrita, etc). Para poder disfrutar de dicha opción, el alumno/a deberá haber entregado a su profesor un cuadernillo en la fecha prevista.

La evaluación se realizará teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en la programación así como las competencias específicas.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Serán objeto de evaluación todos los saberes básicos divididos en sus tres bloques de contenidos (Comunicación, Plurilingüismo e Interculturalidad). Además se tendrán en cuenta los ejercicios escritos, la limpieza y orden en el trabajo, la puntualidad a la hora de presentar trabajos, ejercicios, etc., dichos trabajos, la actitud en clase, el cuaderno de trabajo, que deberá estar ordenado y limpio, la exposición oral de los contenidos y el rigor a la hora de redactar informes, así como la comprensión de contenidos orales y escritos en español y en inglés.

Los instrumentos y técnicas para llevar a cabo la evaluación serán:

- Evaluación inicial de sondeo.
- Evaluación inicial a través de una prueba escrita.
- Observación directa con registro anecdótico.
- Cuaderno de trabajo del alumno.
- Elaboración de proyectos en el aula y en casa tanto escritos como orales.
- Evaluación de las actividades de aprendizaje.
- Actividades de repaso de cada unidad.
- Pruebas objetivas escritas y orales.
- Cuadernillo elaborado por el profesor con actividades de repaso y refuerzo.

6º METODOLOGÍA.

Gracias al agrupamiento reducido del Programa de Diversificación, se llevarán a cabo distintos tipos de metodologías, desde las más tradicionales como la enseñanza directa y la práctica guiada a metodologías más activas que incluyan el aprendizaje cooperativo y colaborativo (proyectos) o aprendizaje por descubrimiento (material a trabajar en casa con el cuadernillo). Durante todo el proceso el docente invertirá más tiempo en facilitar al alumno la realización de las tareas en clase mediante su ayuda, la atención individualizada y la aplicación de los conocimientos a la vida real. Se ofrecerán tareas secuenciadas y de diversa dificultad, adaptándose siempre a los intereses de los alumnos y a aspectos de la vida real.

L. Procedimientos de evaluación de la práctica docente y de la programación didáctica. Indicadores de logro. Propuestas de mejora.

En las reuniones ordinarias de departamento se comentarán las incidencias, nivel del grupo, estrategias que han funcionado y las que no. Se buscará siempre la mayor coordinación posible, tanto en el nivel dado como exigido. Tras cada evaluación, se analizarán las estadísticas de resultados, valorando si las diferencias entre los alumnos se deben a distintos niveles de asimilación o a fallos metodológicos subsanables. Si este fuera el caso, se procederá a un cambio del enfoque metodológico.

Se hará un seguimiento del grado de cumplimiento de la programación utilizando el modelo oficial existente en el centro. En dicho documento, se reflejarán todas las modificaciones y sus causas. Se mirará especialmente el nivel de cumplimiento de la temporalización, evitando desviaciones cuando no haya una causa lógica, como un proceso de aprendizaje más lento debido a las capacidades de los alumnos.

Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que incluimos a continuación una plantilla con los indicadores de logro y los elementos a evaluar, según legislación.

<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

1º DIVERSIFICACIÓN

La programación de diversificación se basará en el método All Clesar (3, para 1º y 4, para 2º)

1. INTRODUCCIÓN

.A) JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

- ⇒ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)
- ⇒ Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- ⇒ <http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

De acuerdo con la LOMCE, el currículo estará integrado por los **objetivos** de cada enseñanza y etapa educativa; las **competencias**, o capacidades para activar y aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, para lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos, los **contenidos**, o conjuntos de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias; la **metodología didáctica**, que comprende tanto la descripción de las prácticas docentes como la organización del trabajo de los docentes; los **estándares y resultados de aprendizaje evaluables**; y los **criterios de evaluación** del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa. Los contenidos se ordenan en asignaturas, que se clasifican en materias, ámbitos, áreas y módulos en función de las enseñanzas, las etapas educativas o los programas en que participe el alumnado.

- a) **Currículo**: regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas.
- b) **Objetivos**: referentes relativos a los logros que el alumno debe alcanzar al finalizar el proceso educativo, como resultado de las experiencias de enseñanza-aprendizaje intencionalmente planificadas a tal fin.
- c) **Competencias**: capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.
- d) **Contenidos**: conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias. Los contenidos se ordenan en asignaturas, que se clasifican en materias, ámbitos, áreas y módulos en función de las enseñanzas, las etapas educativas o los programas en que participe el alumnado.
- e) **Estándares de aprendizaje evaluables**: especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el alumno debe saber, comprender y

saber hacer en cada asignatura; deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Su diseño debe contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

f) **Criterios de evaluación:** son el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura.

g) **Metodología didáctica:** conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados.

Los **PRINCIPIOS GENERALES** en esta etapa, de acuerdo con el 1105/2014, de 26 de diciembre, son los siguientes:

1. La finalidad de la Educación Secundaria Obligatoria consiste en lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo; prepararles para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos.
2. En la Educación Secundaria Obligatoria se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado.
3. La Educación Secundaria Obligatoria se organiza de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y al logro de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y la adquisición de las competencias correspondientes y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y competencias y la titulación correspondiente.

La etapa de Educación Secundaria Obligatoria se organiza en materias y comprende dos ciclos, el primero de tres cursos escolares y el segundo de uno. Estos cuatro cursos se seguirán ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad.

El segundo ciclo o cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria tendrá un carácter fundamentalmente propedéutico.

2. OBJETIVOS DE LA ETAPA

<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

3. COMPETENCIAS CLAVE

<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

3. F) ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA TRABAJAR POR COMPETENCIAS EN EL AULA

Todo proceso de enseñanza-aprendizaje debe partir de una planificación rigurosa de lo que se pretende conseguir, teniendo claro cuáles son los objetivos o metas, qué recursos son necesarios, qué métodos didácticos son los más adecuados y cómo se evalúa el aprendizaje y se retroalimenta el proceso.

Los métodos didácticos han de elegirse en función de lo que se sabe que es óptimo para alcanzar las metas propuestas y en función de los condicionantes en los que tiene lugar la enseñanza.

- ⇒ Uno de los elementos clave en la enseñanza por competencias es despertar y mantener la **motivación** hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del alumno, activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje.
- ⇒ Para potenciar la motivación por el aprendizaje de competencias se requieren, además, metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la **participación e implicación** del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.
- ⇒ Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de **aprendizaje cooperativo**, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares.
- ⇒ Para un proceso de enseñanza-aprendizaje competencial las **estrategias interactivas** son las más adecuadas, al permitir compartir y construir el conocimiento y dinamizar la sesión de clase mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas.
- ⇒ El **trabajo por proyectos** ayuda al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en ellos la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales.
- ⇒ Asimismo, resulta recomendable el uso del **portfolio**, que aporta información extensa sobre el aprendizaje del alumnado, refuerza la evaluación continua y permite compartir resultados de aprendizaje. El portfolio es una herramienta motivadora para el alumnado que potencia su autonomía y desarrolla su pensamiento crítico y reflexivo.
- ⇒ El profesorado debe implicarse en la elaboración y diseño de diferentes tipos de materiales, adaptados a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas, con el objeto de atender a la **diversidad en el aula**, considerando especialmente la integración de las **Tecnologías de la Información y la Comunicación** en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten el acceso a recursos virtuales.
- ⇒ Finalmente, es necesaria una adecuada **coordinación entre los docentes** sobre las estrategias metodológicas y didácticas que se utilicen.

3. G) LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

- ⇒ Tanto en la evaluación continua en los diferentes cursos como en las evaluaciones finales en las diferentes etapas educativas, para poder evaluar las competencias es necesario elegir **estrategias e instrumentos** para evaluar al alumnado de acuerdo con sus desempeños en la resolución de problemas que simulen contextos reales, movilizando sus conocimientos, destrezas y actitudes.

- ⇒ Han de establecerse las relaciones de los **estándares de aprendizaje** evaluables con las competencias a las que contribuyen, para lograr la evaluación de los niveles de desempeño competenciales alcanzados por el alumnado.
- ⇒ La evaluación del grado de adquisición de las competencias debe estar integrada con la evaluación de los **contenidos**, en la medida en que ser competente supone movilizar los conocimientos y actitudes para dar respuesta a las situaciones planteadas, dotar de funcionalidad a los aprendizajes y aplicar lo que se aprende desde un planteamiento integrador.
- ⇒ Los niveles de desempeño de las competencias se podrán medir a través de indicadores de logro, tales como **Rúbricas** o escalas de evaluación. Estos indicadores de logro deben incluir rangos dirigidos a la evaluación de desempeños, que tengan en cuenta el principio de atención a la diversidad.
- ⇒ El profesorado debe utilizar procedimientos de evaluación variados e incorporar estrategias que permitan la participación del alumnado en la evaluación de sus logros, como la autoevaluación, la evaluación entre iguales o la coevaluación. En todo caso, los distintos **procedimientos de evaluación** utilizables, como la observación sistemática del trabajo de los alumnos, las pruebas orales y escritas, el portfolio, los protocolos de registro, o los trabajos de clase, permitirán la integración de todas las competencias en un marco de evaluación coherente.
- ⇒ Las **evaluaciones externas** de fin de etapa tendrán en cuenta, tanto en su diseño como en su evaluación los estándares de aprendizaje evaluables del currículo.

⇒

4. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES E INDICADORES DE LOGRO

<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

La distribución temporal de los contenidos se ajustará a los temas propuestos por el método, de forma que se impartan 3 temas en cada evaluación.

5. METODOLOGÍA.

En general, se puede decir que el enfoque que ha de primar en el tratamiento de la materia de Lengua Extranjera ha de ser el **comunicativo**, por lo que los elementos del currículo se definirán siempre en base a los procesos de comunicación a los que van encaminados, adecuándose en el caso concreto de la etapa de Secundaria a las características y las necesidades del alumnado.

Integrando todos estos aspectos y partiendo de esta idea, el currículo se estructura en torno a actividades de lengua tal como éstas se describen en el Marco: **comprensión y producción** (expresión e interacción) **de textos orales y escritos**.

La lengua demanda una metodología que se centre en el alumno, en sus necesidades de aprendizaje y en la responsabilidad que éste debe asumir en el proceso; La metodología más idónea será, por tanto, aquel conjunto de prácticas de aprendizaje, enseñanza y evaluación que mejor contribuya a que el alumno, por un lado, adquiera las diversas competencias implicadas en la comunicación, y, por otro, desarrolle la capacidad de poner todas estas competencias en práctica de manera conjunta para producir y procesar textos orales o escritos adecuados a los contextos de actuación correspondientes.

Se incidirá además de manera especial en el aprovechamiento didáctico de **recursos digitales**, entendidos como una herramienta esencial para iniciar al alumnado en la adquisición gradual de mecanismos autónomos de aprendizaje.

6. EVALUACIÓN

Principios generales de la evaluación.

9. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora. Con carácter general, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado que se llevará a cabo en cada uno de los cursos de la etapa será continua, a través de la observación y el seguimiento sistemáticos, para valorar, desde su particular situación inicial y atendiendo a la diversidad de capacidades, aptitudes, ritmos y estilos de aprendizaje, su evolución y adoptar en cualquier momento del curso las medidas de refuerzo pertinentes; tendrá un carácter formativo, regulador y orientador del proceso educativo al proporcionar información al profesorado, al alumnado y a las familias, y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
10. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.
11. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias correspondientes. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.
12. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerá los correspondientes indicadores de logro en las programaciones didácticas.
13. A fin de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación tanto de los aprendizajes del alumnado como de los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, el profesorado que imparte docencia en un mismo grupo de alumnos se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación, al menos una vez al trimestre, de acuerdo con lo que se establezca en el proyecto educativo y en la Programación General Anual del centro docente.
14. El equipo docente, constituido por los profesores y profesoras que atienden a cada grupo de alumnos y alumnas, coordinado por el tutor o la tutora —que actuará, a la vez, como Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria del órgano— y asesorado, en su caso, por el orientador o la orientadora del centro docente, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y, en la adopción de las decisiones que resulten del mismo.
15. Tras la celebración de cada sesión de evaluación o cuando se den las circunstancias que lo aconsejen, el tutor o la tutora informará por escrito, por los cauces que el centro tenga establecidos, a cada alumno o alumna y a su

familia o representantes legales, si fuera menor de edad, sobre el resultado del proceso de aprendizaje.

16. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

Los aprendizajes del alumno deben ser evaluados sistemática y periódicamente para medir individualmente los conocimientos y competencias adquiridos. La evaluación se realizará atendiendo siempre a la diversidad de capacidades, aptitudes, ritmos y estilos de aprendizaje. Por ello, en esta programación, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

La **evaluación por competencias** permite evaluar tanto el logro de los objetivos de la asignatura, como el grado de adquisición de las Competencias clave. Unos criterios están ligados expresamente a conceptos, y otros, preferentemente a procedimientos y actitudes.

La **evaluación sumativa**, realizada en diferentes momentos del curso y que tendemos a identificar con las finales de evaluación y de curso (ordinaria y extraordinaria, cuando procedan). Habrá otras evaluaciones, como la **inicial** (no calificada) y la **final** y, sobre todo, la **continua o formativa**, aquella que se realiza a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, inmersa en él, y que insiste, por tanto, en el carácter orientador y de diagnóstico de la enseñanza.

Se realizará una **evaluación** no solo del **aprendizaje del alumnado**, sino también de los **procesos de enseñanza y de la propia práctica docente**.

1.3.1. Características, procedimientos e instrumentos de evaluación. Evaluación Inicial, Formativa y Sumativa.

Atendiendo a diferentes criterios, el currículo nos propone una serie de herramientas que nos permiten llevar a cabo el proceso de evaluación en el aula.

En cuanto a la **evaluación inicial**, se realizarán, si el profesorado lo estima oportuno, pruebas escritas y orales de diagnóstico sobre aspectos léxicos, morfosintácticos, discursivos etc relacionados con la etapa o curso anterior. Estas pruebas pueden ser calificadas, pero en ningún caso, tendrán ningún valor académico sino meramente informativo. Esto, junto con las sesiones de evaluación inicial, constituirá una fuente de información no solo para el profesorado, sino también para las familias. En el caso de la evaluación **formativa**, el profesor evaluará el trabajo continuado de los alumnos, midiendo su progreso a través de la observación y seguimiento sistemático del alumno, es decir, se tomarán en consideración todas las *producciones* que desarrolle, tanto de carácter individual como grupal: trabajos escritos, exposiciones orales y debates, actividades de clase, lecturas y resúmenes, investigaciones, actitud ante el aprendizaje, precisión en la expresión y autoevaluación entre otros. Y los de la evaluación **sumativa**, las pruebas escritas y orales trimestrales y las de recuperación (y final de curso, si el alumno no hubiera recuperado alguna evaluación, y extraordinaria, en el caso de obtener una calificación de Insuficiente en la ordinaria final de curso). Al tratarse de una **evaluación continua**, siempre se incluirán contenidos vistos anteriormente, lo cual también permitirá no solo la asimilación de los mismos, sino la recuperación de aquellos no asimilados.

En todo caso, los **procedimientos e instrumentos de evaluación** serán variados, de forma que puedan adaptarse a la flexibilidad que exige la propia evaluación. Además de los instrumentos mencionados anteriormente, la evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje se hará a través de:

- Observación directa del profesor
- Diarios del profesor y del alumno.
- Cuaderno de trabajo.
- Análisis de las actividades realizadas.
- Hojas de auto-evaluación para el alumno.
- Rúbrica de evaluación de competencias.
- Rúbrica de evaluación de contenidos.

1.3.2. Criterios de calificación del aprendizaje del alumnado. Pruebas trimestrales y objetivas.

La calificación en la ESO dependerá de la adquisición de las competencias clave y la calificación positiva en cada una de ellas. Para ello se elaborarán una serie de RÚBRICAS, una por criterio, adjuntas a esta programación.

TODOS LOS CRITERIOS TENDRÁN EL MISMO VALOR DENTRO DE SU COMPETENCIA EN LA CALIFICACIÓN FINAL.

TODAS LAS COMPETENCIAS TENDRÁN EL MISMO VALOR EN LA CALIFICACIÓN FINAL

6.E) PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD)

- ⇒ Los centros elaborarán sus propuestas pedagógicas para esta etapa desde la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación común. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el aprendizaje en equipo.
- ⇒ En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.
- ⇒ Corresponde a las Administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.
- ⇒ Asimismo, corresponde a las Administraciones educativas regular medidas adecuadas para la atención de aquellos alumnos y alumnas que manifiesten dificultades específicas de aprendizaje o de integración en la actividad ordinaria de los centros, del alumnado de alta capacidad intelectual y del alumnado con discapacidad.

Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento

- ⇒ Los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento se desarrollarán a partir de 2.º curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- ⇒ Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.
- ⇒ Las Administraciones educativas podrán optar por organizar estos programas de forma integrada, o por materias diferentes a las establecidas con carácter general

Actividades específicas de refuerzo y ampliación del Proyecto ALL CLEAR 2.

- ⇒ **Cumulative Grammar text** : para realizar una práctica más ambiciosa de la gramática.
- ⇒ **Revision and Extension en el Workbook.** (*Teacher's Resource File*): cada unidad incluye dos *worksheets* de consolidación y dos *worksheets* de ampliación, con el fin de repasar y practicar todo el vocabulario y la gramática del *Student's Book*.
- ⇒ **Tests**: en tres niveles: *basic*, *standard* y *extra*.
- ⇒ **My Progress** para animar a los estudiantes a medir su progreso con la gramática de la unidad.
- ⇒ **Student's Digital Material** para extra práctica y el **Markbook**.

Macmillan colabora con la ONCE en la preparación de la versión Braille del *Student's book*.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Será de aplicación lo indicado en el capítulo I del título II de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, en los artículos 71 a 79 bis, al alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades educativas especiales.

8. FOMENTO DE LA LECTURA.

Los contenidos relacionados con la educación literaria mantienen las pautas ya iniciadas en la anterior etapa, con el fin de consolidar hábitos de lectura, ampliar las experiencias de los alumnos en el campo de la lectura y recrear textos, adaptándolos a sus nuevas experiencias y a la expresión de sus sentimientos, observando sistemáticamente las convenciones literarias y estableciendo una relación automática entre los trabajos literarios y los contextos de producción y recepción.

- ⇒ Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase.
- ⇒ Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella.
- ⇒ Desarrollo de la autonomía lectora.

Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de **Macmillan Readers**: <http://www.macmillanreaders.com/>

9. CONTENIDOS INTER-CURRICULARES (CLIL)

CLIL significa *Content and Language Integrated Learning*. Uno de los objetivos de *All Clear* es interrelacionar el aprendizaje del inglés con el de otras asignaturas de Secundaria.

Pero si se trabaja en inglés sobre un tema de otra área de enseñanza es importante ofrecer el contexto para ayudar a entenderlo y aprenderlo.

Culture and CLIL

En los niveles 3y4de *All Clear* las actividades de **Grammar in context** del *Student's Book* tienen un enfoque CLIL y cada una está relacionada con una asignatura diferente. Además, el *Teacher's Book* destaca el vínculo a otras asignaturas del currículum. En los niveles 3 y 4 el centro de atención pasa a la literatura. Cada actividad se basa en una lectura graduada de Macmillan, con información adicional en el *Teacher's Book* para los que quieran usar las lecturas en clase o en casa. Los profesores también pueden encontrar recursos adicionales de gran valor e información sobre cómo explotar estas y otras lecturas en clase en www.macmillanreaders.com.

10. CONTENIDOS DE TRATAMIENTO TRANSVERSAL

De acuerdo con el 1105/2014, de 26 de diciembre, se establece que:

- ⇒ En Educación Secundaria Obligatoria, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.
- ⇒ Se fomentará el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- ⇒ Se fomentará el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombres y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.
- ⇒ Se fomentará la prevención de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia.
- ⇒ Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.
- ⇒ Se incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.
- ⇒ Se fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.
- ⇒ Se adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil.
- ⇒ Se potenciará la educación y la seguridad vial.

VALORES Y ACTITUDES

- ⇒ Educación y respeto en la lengua extranjera.
- ⇒ Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevas.
- ⇒ Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc.
- ⇒ Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera
- ⇒ Escucha atenta y mostrando seguridad
- ⇒ Uso de la lengua extranjera en la clase

ELEMENTOS TRANSVERSALES Los temas transversales que pueden aparecer en diversas partes del currículum, no están únicamente relacionados con el “saber sobre” sino también con el “saber cómo comportarse” en la sociedad.

All Clear integra todos estos elementos en el proceso de aprendizaje, de manera que de una u otra forma, ya sea en el tema de la unidad o en las tareas específicas, en todas las unidades se tratan temas relacionados con la educación moral y cívica, la educación medioambiental, la educación para la tolerancia, la educación para la igualdad de ambos sexos, la educación para la salud y la educación para el ocio.

11. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

La incorporación generalizada al sistema educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), que tendrán en cuenta los principios de diseño para todas las personas y accesibilidad universal, permitirá personalizar la educación y adaptarla a las necesidades y al ritmo de cada alumno o alumna.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación serán una pieza fundamental para producir el cambio metodológico que lleve a conseguir el objetivo de mejora de la calidad educativa. Asimismo, el uso responsable y ordenado de estas nuevas tecnologías por parte de los alumnos y alumnas debe estar presente en todo el sistema educativo

Los alumnos y alumnas son personas del siglo XXI y no pueden estar alejados del conocimiento de las tecnologías propias de este siglo; así pues, también va a aprender a utilizar, de forma responsable, las posibilidades que las Tecnologías de la Información y la Comunicación les ofrecen para la adquisición de destrezas en el área de Lengua Extranjera.

USO DE LAS TIC

All Clear 3 promueve el uso de las nuevas tecnologías de numerosas maneras, las **Digital Competence Worksheets** enseñan a alumnos y profesores a usar herramientas gratuitas de la web, como por ejemplo los proyectos sobre avatares, podcasts y biografías online. Cada **Worksheet** viene con instrucciones para el profesor que les da una completa información para su uso.

El Digital Resource Centre facilita soluciones digitales de aprendizaje

- ⇒ Los profesores pueden descargar el **Teacher's Presentation Kit (Teacher's Resource File, Culture Watch website.**
- ⇒ Los alumnos tienen acceso al **Student's Digital Material**, y pueden descargarse los ficheros de audio del *Workbook*, así como recursos adicionales como la **Macmillan Secondary Student's Website**, el **Macmillan Dictionary Online**.

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los centros, de acuerdo con su proyecto curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza.

Ver ESO

2º DIVERSIFICACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

1.A) JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

- ⇒ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)
- ⇒ Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- ⇒ <http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

2. OBJETIVOS DE LA ETAPA

- ⇒ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)
- ⇒ Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- ⇒ <http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

3. COMPETENCIAS CLAVE

- ⇒ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)
- ⇒ Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- ⇒ <http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

4. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES E INDICADORES DE LOGRO

La tremporalización de los contenidos se hará siguiendo el método recomendado, procurando tratar 3 temas por trimestre.

Los criterios de evaluación, estándares de aprendizaje e indicadores de logro, según legislación.

- ⇒ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)
- ⇒ Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- ⇒ <http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040165.pdf>

5. METODOLOGÍA.

En general, se puede decir que el enfoque que ha de primar en el tratamiento de la materia de Lengua Extranjera ha de ser el **comunicativo**, por lo que los elementos del currículo se definirán siempre en base a los procesos de comunicación a los que van encaminados, adecuándose en el caso concreto de la etapa de Secundaria a las características y las necesidades del alumnado.

Integrando todos estos aspectos y partiendo de esta idea, el currículo se estructura en torno a actividades de lengua tal como éstas se describen en el Marco: **comprensión y producción** (expresión e interacción) **de textos orales y escritos**.

La lengua demanda una metodología que se centre en el alumno, en sus necesidades de aprendizaje y en la responsabilidad que éste debe asumir en el proceso; La metodología más idónea será, por tanto, aquel conjunto de prácticas de aprendizaje, enseñanza y evaluación que mejor contribuya a que el alumno, por un lado, adquiera las diversas competencias implicadas en la comunicación, y, por otro, desarrolle la capacidad de poner todas estas competencias en práctica de manera conjunta para producir y procesar textos orales o escritos adecuados a los contextos de actuación correspondientes.

Se incidirá además de manera especial en el aprovechamiento didáctico de **recursos digitales**, entendidos como una herramienta esencial para iniciar al alumnado en la adquisición gradual de mecanismos autónomos de aprendizaje.

6. EVALUACIÓN

Principios generales de la evaluación.

17. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora. Con carácter general, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado que se llevará a cabo en cada uno de los cursos de la etapa será continua, a través de la observación y el seguimiento sistemáticos, para valorar, desde su particular situación inicial y atendiendo a la diversidad de capacidades, aptitudes, ritmos y estilos de aprendizaje, su evolución y adoptar en cualquier momento del curso las medidas de

refuerzo pertinentes; tendrá un carácter formativo, regulador y orientador del proceso educativo al proporcionar información al profesorado, al alumnado y a las familias, y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

18. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.
19. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias correspondientes. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.
20. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerá los correspondientes indicadores de logro en las programaciones didácticas.
21. A fin de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación tanto de los aprendizajes del alumnado como de los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, el profesorado que imparte docencia en un mismo grupo de alumnos se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación, al menos una vez al trimestre, de acuerdo con lo que se establezca en el proyecto educativo y en la Programación General Anual del centro docente.
22. El equipo docente, constituido por los profesores y profesoras que atienden a cada grupo de alumnos y alumnas, coordinado por el tutor o la tutora —que actuará, a la vez, como Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria del órgano— y asesorado, en su caso, por el orientador o la orientadora del centro docente, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y, en la adopción de las decisiones que resulten del mismo.
23. Tras la celebración de cada sesión de evaluación o cuando se den las circunstancias que lo aconsejen, el tutor o la tutora informará por escrito, por los cauces que el centro tenga establecidos, a cada alumno o alumna y a su familia o representantes legales, si fuera menor de edad, sobre el resultado del proceso de aprendizaje.
24. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

Los aprendizajes del alumno deben ser evaluados sistemática y periódicamente para medir individualmente los conocimientos y competencias adquiridos. La evaluación se realizará atendiendo siempre a la diversidad de capacidades, aptitudes, ritmos y estilos de aprendizaje. Por ello, en esta programación, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

La **evaluación por competencias** permite evaluar tanto el logro de los objetivos de la asignatura, como el grado de adquisición de las Competencias clave. Unos criterios están ligados expresamente a conceptos, y otros, preferentemente a procedimientos y actitudes.

La **evaluación sumativa**, realizada en diferentes momentos del curso y que tendemos a identificar con las finales de evaluación y de curso (ordinaria y extraordinaria, cuando procedan). Habrá otras evaluaciones, como la **inicial** (no calificada) y la **final** y, sobre todo, la **continua o formativa**, aquella que se realiza a lo largo

de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, inmersa en él, y que insiste, por tanto, en el carácter orientador y de diagnóstico de la enseñanza.

Se realizará una **evaluación** no solo del **aprendizaje del alumnado**, sino también de los **procesos de enseñanza y de la propia práctica docente**.

1.3.1. Características, procedimientos e instrumentos de evaluación. Evaluación Inicial, Formativa y Sumativa.

Atendiendo a diferentes criterios, el currículo nos propone una serie de herramientas que nos permiten llevar a cabo el proceso de evaluación en el aula.

En cuanto a la **evaluación inicial**, se realizarán, si el profesorado lo estima oportuno, pruebas escritas y orales de diagnóstico sobre aspectos léxicos, morfosintácticos, discursivos etc relacionados con la etapa o curso anterior. Estas pruebas pueden ser calificadas, pero en ningún caso, tendrán ningún valor académico sino meramente informativo. Esto, junto con las sesiones de evaluación inicial, constituirá una fuente de información no solo para el profesorado, sino también para las familias. En el caso de la evaluación **formativa**, el profesor evaluará el trabajo continuado de los alumnos, midiendo su progreso a través de la observación y seguimiento sistemático del alumno, es decir, se tomarán en consideración todas las *producciones* que desarrolle, tanto de carácter individual como grupal: trabajos escritos, exposiciones orales y debates, actividades de clase, lecturas y resúmenes, investigaciones, actitud ante el aprendizaje, precisión en la expresión y autoevaluación entre otros. Y los de la evaluación **sumativa**, las pruebas escritas y orales trimestrales y las de recuperación (y final de curso, si el alumno no hubiera recuperado alguna evaluación, y extraordinaria, en el caso de obtener una calificación de Insuficiente en la ordinaria final de curso). Al tratarse de una **evaluación continua**, siempre se incluirán contenidos vistos anteriormente, lo cual también permitirá no solo la asimilación de los mismos, sino la recuperación de aquellos no asimilados.

En todo caso, los **procedimientos e instrumentos de evaluación** serán variados, de forma que puedan adaptarse a la flexibilidad que exige la propia evaluación. Además de los instrumentos mencionados anteriormente, la evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje se hará a través de:

- Observación directa del profesor
- Diarios del profesor y del alumno.
- Cuaderno de trabajo.
- Análisis de las actividades realizadas.
- Hojas de auto-evaluación para el alumno.
- Rúbrica de evaluación de competencias.
- Rúbrica de evaluación de contenidos.

1.3.2. Criterios de calificación del aprendizaje del alumnado. Pruebas trimestrales y objetivas.

La calificación en la ESO dependerá de la adquisición de las competencias clave y la calificación positiva en cada una de ellas. Para ello se elaborarán una serie de RÚBRICAS, una por criterio, adjuntas a esta programación.

TODOS LOS CRITERIOS TENDRÁN EL MISMO VALOR DENTRO DE SU COMPETENCIA EN LA CALIFICACIÓN FINAL.

TODAS LAS COMPETENCIAS TENDRÁN EL MISMO VALOR EN LA CALIFICACIÓN FINAL

6.E) PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD)

- ⇒ Los centros elaborarán sus propuestas pedagógicas para esta etapa desde la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todo el alumnado a la educación común. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el aprendizaje en equipo.
- ⇒ En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.
- ⇒ Corresponde a las Administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.
- ⇒ Asimismo, corresponde a las Administraciones educativas regular medidas adecuadas para la atención de aquellos alumnos y alumnas que manifiesten dificultades específicas de aprendizaje o de integración en la actividad ordinaria de los centros, del alumnado de alta capacidad intelectual y del alumnado con discapacidad.

Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento

- ⇒ Los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento se desarrollarán a partir de 2.º curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- ⇒ Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.
- ⇒ Las Administraciones educativas podrán optar por organizar estos programas de forma integrada, o por materias diferentes a las establecidas con carácter general

Actividades específicas de refuerzo y ampliación del Proyecto ALL CLEAR 3.

- ⇒ **Cumulative Grammar text** : para realizar una práctica más ambiciosa de la gramática.
- ⇒ **Revision and Extension en el Workbook.** (*Teacher's Resource File*): cada unidad incluye dos *worksheets* de consolidación y dos *worksheets* de ampliación, con el fin de repasar y practicar todo el vocabulario y la gramática del *Student's Book*.
- ⇒ **Tests**: en tres niveles: *basic*, *standard* y *extra*.
- ⇒ **My Progress** para animar a los estudiantes a medir su progreso con la gramática de la unidad.
- ⇒ **Student's Digital Material** para extra práctica y el **Markbook**.

Macmillan colabora con la ONCE en la preparación de la versión Braille del *Student's book*.

6.F) EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

SEGÚN LOS CRITERIOS GENERALES

Se hará atendiendo a los criterios generales de la ESO

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

EN ANEXO

Será de aplicación lo indicado en el capítulo I del título II de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, en los artículos 71 a 79 bis, al alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria. Se establecerán las medidas

más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades educativas especiales.

Se hará atendiendo a los criterios generales de la ESO

8. FOMENTO DE LA LECTURA.

Los contenidos relacionados con la educación literaria mantienen las pautas ya iniciadas en la anterior etapa, con el fin de consolidar hábitos de lectura, ampliar las experiencias de los alumnos en el campo de la lectura y recrear textos, adaptándolos a sus nuevas experiencias y a la expresión de sus sentimientos, observando sistemáticamente las convenciones literarias y estableciendo una relación automática entre los trabajos literarios y los contextos de producción y recepción.

- ⇒ Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase.
- ⇒ Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella.
- ⇒ Desarrollo de la autonomía lectora.

Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de **Macmillan Readers**: <http://www.macmillanreaders.com/>

9. CONTENIDOS INTER-CURRICULARES (CLIL)

CLIL significa *Content and Language Integrated Learning*. Uno de los objetivos de *ALL CLEAR* es interrelacionar el aprendizaje del inglés con el de otras asignaturas de Secundaria.

Pero si se trabaja en inglés sobre un tema de otra área de enseñanza es importante ofrecer el contexto para ayudar a entenderlo y aprenderlo.

Culture and CLIL

En los niveles 1 y 2 de *ALL CLEAR* las actividades de **Grammar in context** del *Student's Book* tienen un enfoque CLIL y cada una está relacionada con una asignatura diferente. Además, el *Teacher's Book* destaca el vínculo a otras asignaturas del currículum. En los niveles 3 y 4 el centro de atención pasa a la literatura. Cada actividad se basa en una lectura graduada de Macmillan, con información adicional en el *Teacher's Book* para los que quieran usar las lecturas en clase o en casa. Los profesores también pueden encontrar recursos adicionales de gran valor e información sobre cómo explotar estas y otras lecturas en clase en www.macmillanreaders.com.

10. CONTENIDOS DE TRATAMIENTO TRANSVERSAL

De acuerdo con el 1105/2014, de 26 de diciembre, se establece que:

- ⇒ En Educación Secundaria Obligatoria, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.

- ⇒ Se fomentará el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- ⇒ Se fomentará el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombre y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.
- ⇒ Se fomentará la prevención de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia.
- ⇒ Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.
- ⇒ Se incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.
- ⇒ Se fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.
- ⇒ Se adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil.
- ⇒ Se potenciará la educación y la seguridad vial.

VALORES Y ACTITUDES

- ⇒ Educación y respeto en la lengua extranjera.
- ⇒ Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevos.
- ⇒ Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc.
- ⇒ Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera
- ⇒ Escucha atenta y mostrando seguridad
- ⇒ Uso de la lengua extranjera en la clase

Los temas transversales que pueden aparecer en diversas partes del currículum, no están únicamente relacionados con el “saber sobre” sino también con el “saber cómo comportarse” en la sociedad.

Se integran todos estos elementos en el proceso de aprendizaje, de manera que de una u otra forma, ya sea en el tema de la unidad o en las tareas específicas, en todas las unidades se tratan temas relacionados con la educación moral y cívica, la educación medioambiental, la educación para la tolerancia, la educación para la igualdad de ambos sexos, la educación para la salud y la educación para el ocio tal como se detalla a continuación:

11. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

La incorporación generalizada al sistema educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), que tendrán en cuenta los principios de diseño para todas las personas y accesibilidad universal, permitirá personalizar la educación y adaptarla a las necesidades y al ritmo de cada alumno o alumna.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación serán una pieza fundamental para producir el cambio metodológico que lleve a conseguir el objetivo de mejora de la calidad educativa. Asimismo, el uso responsable y ordenado de estas nuevas tecnologías por parte de los alumnos y alumnas debe estar presente en todo el sistema educativo

Los alumnos y alumnas son personas del siglo XXI y no pueden estar alejados del conocimiento de las tecnologías propias de este siglo; así pues, también va a aprender a utilizar, de forma responsable, las posibilidades que las Tecnologías de la Información y la Comunicación les ofrecen para la adquisición de destrezas en el área de Lengua Extranjera.

4. FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA I y II.

1º Formación Profesional Básica

CORRESPONDIENTE AL TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

[HTTPS://WWW.EDUCAREX.ES/PUB/CONT/COM/0019/DOCUMENTOS/NORMATIVA/FORMACION-PROFESIONAL/INSTRUCCION_11_2024_ADA_PTACION_GB\(F\).PDF](https://www.educarex.es/pub/cont/com/0019/documentos/normativa/formacion-profesional/instruccion_11_2024_ada_ptacion_gb(f).pdf)

1. INTRODUCCIÓN.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO.

El Título Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos.
- Nivel: Formación Profesional Básica.
- Duración: 2.000 horas. (en dos cursos académicos)
- Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
- Referente europeo: CINE-3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

- Módulo Profesional: Comunicación y sociedad I
- Código: 3011
- Duración: 210 horas.
- Horas semanales: 7
- Curso: 1º

Es un módulo asociado a los bloques comunes establecidos en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, según la modificación introducida por el apartado treinta y cinco del artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, que garantizarán la adquisición de las competencias del aprendizaje permanente

Tendrá como referente el currículo de las materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluidas en el bloque común correspondiente y el perfil profesional del título de Formación Profesional en el que se incluye.

Incluye las siguientes materias:

- 1ª Lengua castellana.
- 2ª Lengua Extranjera.
- 3ª Ciencias Sociales.

1.4. MARCO LEGISLATIVO.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica
- ORDEN de 20 de junio de 2012 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Ciclos Formativos de Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura

-Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo

-Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.

-Orden de 26 de noviembre de 2007 por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura

1.5 JUSTIFICACIÓN.

Las características propias de la enseñanza en ciclos formativos, orientada a la incorporación de los jóvenes a la vida activa, a la formación permanente de los ciudadanos y a atender las demandas de cualificación del sistema productivo, hacen de la misma compleja y distinta al resto de enseñanzas a la hora de planificar y programar, más aún, teniendo en cuenta que este tipo de enseñanzas está marcada no sólo por una transmisión de contenidos puramente conceptual (saber) sino también y principalmente por contenidos procedimentales (saber hacer) y actitudinales (saber ser y estar), a los que se le conceden relevancia fundamental en la presente programación.

Estas enseñanzas están completamente ligadas al sector productivo, y por lo tanto están orientadas a la adquisición competencias profesionales. Una competencia profesional es el conjunto de procedimientos, habilidades y actitudes que permiten al alumno desempeñar una actividad en el mercado laboral, de ahí la importancia procedimental y actitudinal en estas enseñanzas.

Este módulo contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que el alumno sea consciente tanto de su propia persona como del medio que le rodea. Los contenidos de este módulo contribuyen a afianzar y aplicar hábitos saludables en todos los aspectos de su vida cotidiana. Asimismo utilizan el lenguaje operacional de las matemáticas en la resolución de problemas de distinta índole, aplicados a cualquier situación, ya sea en su vida cotidiana como en su vida laboral. La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra a ciencias como las matemáticas, química, biología y geología se enfocará a los conceptos principales y principios de las ciencias, involucrando a los estudiantes en la solución de problemas sencillos y otras tareas significativas, y les permita trabajar de manera autónoma para construir su propio aprendizaje y culminar en resultados reales generados por ellos mismos

Con el módulo de Ciencias Aplicadas I se pretende la adquisición de las competencias necesarias para favorecer la inserción social, educativa y laboral, así como la adquisición del Título de Técnico en Mantenimiento de Vehículos, facilitar la obtención de la Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y potenciar el aprendizaje a lo largo de la vida.

2. COMPETENCIAS.

2.1. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO.

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones básicas de mantenimiento electromecánico y carrocería de vehículos, desmontando y montando elementos mecánicos, eléctricos y amovibles del vehículo y ejecutando operaciones básicas de preparación de superficies, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y, comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

2.2. COMPETENCIAS DEL TÍTULO.

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Realizar operaciones de mecanizado básico, seleccionando los equipos, útiles y herramientas adecuadas al proceso, siguiendo las especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad y de seguridad.

b) Realizar operaciones de soldadura básicas, seleccionando los equipos, útiles y herramientas adecuadas al proceso, siguiendo las especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad y de seguridad.

c) Realizar el mantenimiento básico de los sistemas eléctricos de carga y arranque, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante.

d) Mantener elementos básicos del sistema de suspensión y ruedas, realizando las operaciones requeridas de acuerdo con las especificaciones técnicas.

- e) Mantener elementos básicos del sistema de transmisión y frenado, sustituyendo fluidos y comprobando la ausencia de fugas según las especificaciones del fabricante.
- f) Realizar la sustitución de elementos básicos del sistema eléctrico de alumbrado y de los sistemas auxiliares, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad fijadas.
- g) Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples del vehículo, aplicando los procedimientos establecidos por el fabricante en las condiciones de calidad y seguridad establecidas.
- h) Reparar y sustituir las lunas del vehículo, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad y calidad requeridas.
- i) Realizar operaciones simples para la preparación de las superficies del vehículo, asegurando la calidad requerida, en los tiempos y formas establecidas.
- j) Realizar el enmascarado y desenmascarado del vehículo, aplicando los procedimientos especificados, utilizando el material y los medios adecuados y acondicionando el producto para etapas posteriores.
- k) Mantener operativo el puesto de trabajo, y preparar equipos, útiles y herramientas necesarios para llevar a cabo las operaciones de mantenimiento de vehículos.
- l) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- m) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- n) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- ñ) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- o) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- p) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- q) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.**
- r) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- s) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- t) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- u) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- v) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- w) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- x) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- y) 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.

La formación del módulo se relaciona con las competencias profesionales, personales y sociales: d), e), k), s), t), u), v), w), x) e y) del título.

3. OBJETIVOS.

3.1. OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos en la información del proceso, manejándolos según la técnica requerida en cada caso, para realizar las operaciones de mecanizado básico.

b) Ajustar los parámetros de los equipos de soldadura seleccionando el procedimiento para realizar operaciones de soldadura.

c) Identificar las operaciones requeridas interpretando las especificaciones de los fabricantes para realizar el mantenimiento básico de los sistemas eléctricos de carga y arranque.

d) Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos interpretando las especificaciones técnicas contenidas en la información del proceso y manejándolos según la técnica requerida en cada caso para mantener elementos básicos del sistema de suspensión y ruedas.

e) Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos, interpretando las especificaciones de los fabricantes y manejándolos según la técnica requerida en cada caso, para mantener los elementos básicos del sistema de transmisión y frenado, y el cambio de fluidos.

f) Seleccionar las operaciones adecuadas identificando los procedimientos de los fabricantes para realizar la sustitución de elementos básicos de los sistemas de alumbrado y auxiliares.

g) Seleccionar las herramientas idóneas según el tipo de unión identificando las condiciones de calidad requeridas para desmontar, montar y sustituir elementos amovibles del vehículo.

h) Manejar las herramientas idóneas en función del tipo de operación seleccionando los productos según las especificaciones de calidad para reparar y sustituir lunas del vehículo.

i) Manejar los equipos, útiles y productos necesarios seleccionando los procedimientos de aplicación para realizar operaciones simples de preparación de superficies.

j) Aplicar el plan de mantenimiento de equipos y de funcionamiento y uso del taller interpretando los requerimientos establecidos para mantener operativo el puesto de trabajo y preparados los útiles, herramientas y equipos necesarios.

k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.

m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.

ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional

o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.

p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

[https://www.educarex.es/pub/cont/com/0019/documentos/normativa/formacion-profesional/Instruccion_11_2024_adaptacion_GB\(F\).pdf](https://www.educarex.es/pub/cont/com/0019/documentos/normativa/formacion-profesional/Instruccion_11_2024_adaptacion_GB(F).pdf)

4. CONTENIDOS.

4.1. CONCEPTUALES, PROCEDIMENTALES Y ACTITUDINALES

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
- -Mensajes orales en lengua inglesa -La conversación en lengua inglesa -Mensajes y textos en lengua inglesa	-Comprensión y producción de mensajes orales básicos en lengua inglesa -Participación en conversaciones en lengua inglesa -Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa	-Perseverancia ante las dificultades y búsqueda de resultados -Interés por el aprendizaje -Atención y concentración. -Interés y gusto por explorar nuevos conceptos. -Interés por usar los materiales -Valoración del trabajo bien hecho. -Iniciativa y autonomía en las tareas -Interés y gusto por participar en las actividades -Iniciativa por manifestarse -Actitud de atención y escucha -Respeto a las normas

4.2. CONTENIDOS TRANSVERSALES.

El sector de la automoción tiene una presencia importantísima en el mundo. Tanto es así, que es difícil imaginar hoy día, una actividad laboral o de ocio en la que no esté presente el automóvil. Esto significa que es tal el volumen de vehículos autopropulsados existentes, que la incidencia sobre la sociedad y el medio ambiente se ha disparado, teniendo resultados muy positivos (rapidez y seguridad en los desplazamientos, comodidad, liberación de trabajos pesados, rapidez en la realización de tareas, etc.), pero simultáneamente ha traído muchos problemas como contaminación atmosférica y acústica, impacto medio-ambiental, muertes violentas por accidentes, etc. Por eso, se hace cada vez más necesario crear una nueva forma de pensar y de actuar en las personas que se van a dedicar al mantenimiento y reparación de vehículos, para que a su vez se preocupen de extender la idea a su entorno.

TEMAS A TRATAR:

- El automóvil y su entorno.
- La contaminación acústica.
- La contaminación atmosférica y medio-ambiental.
- El mantenimiento honrado del vehículo como sistemas, para evitar las diferentes formas de contaminación.

Estos temas deberían ser desarrollados dentro de las distintas Unidades que componen la programación del Módulo. El profesor incidirá tantas veces como sea necesario sobre estos temas, procurando que se cree un diálogo alrededor de ellos, de modo que se manifiesten las distintas formas de pensar de los alumnos, que posteriormente el propio profesor irá reconduciendo de forma razonada.

4.3. CONTENIDOS BÁSICOS INGLÉS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes. Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.
- b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.

2. Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido. Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos. para la comprensión del texto.
- b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
- c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.
- e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.
- f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.

g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.

h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.

i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.

3. Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales. Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.

b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.

c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.

d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.

e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.

f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.

g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.

h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.

i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.

j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.

k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.

m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.

4. Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos. Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros).

b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.

c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.

d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.

e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.

f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.

g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

h) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual.

i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.

j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).

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 han 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.

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación anteriormente referidos deberán contextualizarse al área productiva correspondiente, incluyendo vocabulario propio de la terminología profesional. A tal fin, los centros deberán identificar un glosario de términos básico relacionado con el sector profesional.

FPB 1		
Contenidos básicos	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación para la lengua extranjera
<p>1) Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras. Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público). Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro. Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional. Recursos gramaticales: <ul style="list-style-type: none"> Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. <p>Funciones comunicativas asociadas a situaciones o habituales y frecuentes. o Elementos lingüísticos fundamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar. Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad. Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. – Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa. 	<p>6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.</p>	<p>Criterios de evaluación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos. Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado. Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible. Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje. Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos. Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto. Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible,

		<p>aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <p>8. Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>9. Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>10. Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p>
<p>2) Participación en conversaciones en lengua inglesa:</p> <p>– Estrategias de comprensión y escucha activa para</p>	<p>7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en</p>	<p>Criterios de evaluación:</p> <p>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien</p>
<p>iniciar, mantener y terminar la interacción.</p>	<p>situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.</p>	<p>estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.</p> <p>2. Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>3. Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.</p> <p>4. Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.</p> <p>5. Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p>

<p>3) Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional. • Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, sencillas del ámbito personal o profesional. • Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados. • Recursos gramaticales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. ○ Estructuras gramaticales básicas. ○ Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos. – Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos. • Propiedades básicas del texto. • Estrategias y técnicas de comprensión lectora. • Estrategias de planificación y de corrección. 	<p>8. Elabora textos escritos en lengua inglesa breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.</p>	<p>Criterios de evaluación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global. 2. Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto. 3. Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible. 4. Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas. 5. Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados. 6. Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional 7. Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión. 8. Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos. 9. Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
---	--	---

.4. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS.

Se seguirá el manual, tratando 3 unidades por trimestre

4.4. 1. BLOQUES DE CONTENIDOS.

Los contenidos son los siguientes:

1. Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:
 1. Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.
 2. Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).
 3. Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.
 4. Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.
 5. Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes.
 - Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
 6. Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.
 7. Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.
 8. Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.
2. Participación en conversaciones en lengua inglesa:
 1. Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.
3. Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:
 1. Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional.
 2. Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, sencillas del ámbito personal o profesional.
4. Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados.
 1. Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
 - Estructuras gramaticales básicas.
 - Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.
 2. Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos.
 3. Propiedades básicas del texto.
 4. Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
 5. Estrategias de planificación y de corrección.

5. METODOLOGÍA.

Se pretende una metodología activa por descubrimiento como proceso de construcción de capacidades que integre conocimientos científicos (conceptuales), tecnológicos (concretos) y organizativos (individualmente y en equipo), con el fin de que el alumno/a sea capaz de aprender por sí mismo/a

Por ello, entendemos que se debe rechazar de pleno la tradicional dicotomía de teoría y práctica consideradas como dos mundos distintos y aislados, e integrar la teoría y la práctica como dos elementos de un

mismo proceso de aprendizaje mediante el cual se le presenta al alumno/a una material significativo para que pueda darle sentido a lo que aprende.

Esas dos condiciones previas del aprendizaje significativo se cumplen si concebimos este módulo centrado en torno a los procedimientos de resolución de problemas y circuitos, de montaje y verificación y de elaboración de informes-memoria o protocolos.

Por otro lado, el saber hacer, que se manifiesta a través de los procedimientos, tiene que tener un soporte conceptual, el por qué, de manera que éste imprima en el alumno el rigor por el estudio de lo básico no cambiante del módulo y pueda ir asimilando la tecnología cambiante.

De esta forma, pretendemos integrar en un continuo y único proceso de aprendizaje la teoría y la práctica junto a los procedimientos y a los conocimientos que, gradualmente en Unidades de Trabajo, se presentamos a nuestros/as alumnos/as.

De acuerdo con la legislación vigente relativa a los estudios de Formación Profesional, el proceso de enseñanza-aprendizaje debe girar en torno a contenidos de carácter procedimental, ya que el alumno requiere de la acción, del dominio de modos operativos, del “saber hacer”.

Este Área forma parte del módulo de Comunicación y Sociedad 1, y contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que las alumnas y los alumnos sean capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra conocimientos básicos relativos a ciencias sociales, lengua castellana y literatura y lengua inglesa, debe estar enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información estructurada tanto oral como escrita, la localización espacio-temporal de los fenómenos sociales y culturales y el respeto a la diversidad de creencias y a pautas de relación cotidiana en distintas sociedades y grupos humanos, involucrando a los estudiantes en tareas significativas que les permitan trabajar de manera autónoma y en equipo.

Así pues, las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deben estar orientadas hacia:

- La concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la integración del alumno en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras.
- La potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades y en la gestión de su tiempo de aprendizaje en el ámbito de las competencias y contenidos del ámbito sociolingüístico.
- La realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo.
- La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance, fomentando el uso de las TIC, que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones estructuradas de la realidad que le rodea.
- La utilización de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, entre otros) que permitan la integración del alumnado en las actividades de aprendizaje, concretada en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad.
- La programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional.

6. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS.

Para la exposición de los contenidos, se cuenta con los siguientes RECURSOS:

-PERSONALES: todas las personas que intervienen en el proceso de aprendizaje. En especial citamos:

Profesorado y Equipo Directivo. Personal no docente y profesionales que intervienen puntualmente. En el Real Decreto 732/1994, Cuando no exista disponibilidad de profesores o profesoras de la especialidad correspondiente o de quienes estén en posesión de las titulaciones requeridas para impartir docencia en centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas que tengan autorización para impartir estas enseñanzas, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones que se requieran para impartir docencia engloben los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales y, si dichos resultados de aprendizaje no estuvieran incluidos, además de la titulación deberá acreditarse, mediante certificación, una experiencia profesional o de docencia de al menos 3 años vinculada a los módulos correspondientes. En el caso de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II y Ciencias Aplicadas I y II, esta experiencia será de docencia en alguna de las materias incluidas en cada uno de los bloques comunes.

-MATERIALES:

-Bibliográficos: libros de consulta, manuales, diccionarios, cuadernos de trabajo, apuntes, etc. Libro de texto: *English 1. Comunicación y Sociedad 1*. Editorial MacMillan Professional.

-Informáticos: equipos informáticos, acceso a Internet, ordenador portátil, softwares (Openoffice, Word, etc.)

-Material diverso: Pizarra digital, pizarra, tiza, rotulador, carteles, televisión, vídeo, folios, fotocopias...

-Espaciales: aula clase y aula de informática, departamento, aseos, salón de actos, biblioteca, patios...

-Económicos: dotación presupuestaria con la que cuenta el Departamento para adquisición de material.

- Otros materiales complementarios: Canciones, vídeos, wall charts, películas y cuadernos de apoyo preparados por el Departamento; fichas de diferentes páginas webs, etc.

6.1. UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS).

Debido a la disponibilidad de recursos en materia de Nuevas Tecnologías que nos viene ofreciendo la Junta de Extremadura y en concreto la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, la cual es pionera en nuestro país en la dotación de los Centros de Enseñanza Secundaria de un número suficiente de ordenadores por alumnos, y del desarrollo de un Sistema Operativo propio de distribución gratuita (Linux), los profesionales de la docencia tenemos la oportunidad, además de la obligación moral, de aplicar esta tecnología en el aula, integrándola en la medida de lo posible en las actividades de enseñanza-aprendizaje.

En este Módulo se aplicarían fundamentalmente en dos tipos de actividades:

- Como apoyo del profesor en las explicaciones teóricas, sustituyendo las tradicionales transparencias por presentaciones elaboradas por él mismo, utilizando el programa Impress, o el visor de imágenes, de modo que la clase explicativa resulte más cómoda para el profesor, más amena para el alumno, y en definitiva sea más productiva.
- Utilizando el recurso de Internet para la búsqueda de información complementaria, que complete la formación del alumno tanto en la utilización de las NN. TT. como en la obtención de información en revistas específicas, empresas dedicadas al estudio de mantenimiento y reparación de vehículos centros como Cesvimap y Centro Zaragoza especialistas en el sector del automóvil.

8. EVALUACIÓN.

Según la legislación vigente:

El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

La evaluación del alumnado se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación establecidos para los diferentes módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.

El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional básico en Mantenimiento de Vehículos

Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas básicas que figuran en el artículo 23 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, y a las dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

8.1. FINALIDAD Y TIPOS DE EVALUACIÓN.

La finalidad de la evaluación es la mejora y regulación progresiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como la valoración de la evolución de cada alumno en relación con los objetivos propuestos. Esto supone contemplar tanto el desarrollo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje como el grado de aprendizaje alcanzado por cada alumno en particular.

La evaluación se concreta en un conjunto de acciones planificadas en diversos momentos del proceso, lo cual nos lleva a realizar tres tipos diferentes de evaluación según el momento en que se realicen, y que son *evaluación inicial o diagnóstica, evaluación continua o formativa y evaluación final o sumativa*.

Evaluación inicial:

Proporciona información sobre la situación de partida de los *alumnos al iniciar el Módulo*, de modo que el profesor pueda tomar decisiones acerca del nivel de profundidad con el que se habrán de desarrollar los contenidos y las actividades.

Se procurará recabar información acerca de:

Grado de conocimiento de la estructura y contenidos generales del módulo.

Grado de desarrollo de determinadas capacidades adquiridas en la formación profesional de base de la ESO.

Conocimiento del currículo cursado por cada alumno y de la experiencia laboral que en su caso se haya adquirido.

Motivaciones e intereses de los alumnos con respecto a la profesión elegida.

Conocimientos previos y nivel de inglés. Examen de diagnóstico.

Evaluación formativa:

Se realiza a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de los aprendizajes adquiridos por los alumnos y de la información recogida sobre la marcha del proceso formativo, permitiendo que el profesor pueda analizar el propio proceso, teniendo así la opción de modificarlo lo más adecuadamente para el desarrollo de las capacidades terminales propuestas en el Módulo.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

Progreso individual y colectivo de los alumnos.

Dificultades halladas en el aprendizaje de los diferentes tipos de contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales).

Actitudes, motivaciones e intereses manifestados por los alumnos a lo largo del proceso y su relación con las estrategias y actividades desarrolladas.

Evaluación sumativa:

Tiene por finalidad la valoración de los resultados del aprendizaje al finalizar una determinada fase del proceso, normalmente al finalizar cada Unidad Didáctica y al finalizar el Módulo, tomando como referencia los *criterios de evaluación y las capacidades terminales establecidas en cada Unidad*, así como los *objetivos generales del Módulo*.

8.2. PROCEDIMIENTOS.

Se aplicará la evaluación en:

Capacidades conceptuales, conocimientos o conceptos.

Estarán expresados en general en los desarrollos curriculares del módulo y en particular en la programación de las unidades temáticas que los integran. No obstante, al diseñarlos, se deben estructurar en torno a los siguientes como mínimo:

Capacidades conceptuales y realizaciones profesionales que definen el perfil del módulo que deben ser alcanzadas.

Capacidades de carácter procedimental o procedimientos.

Se expresan igualmente de forma concreta en el desarrollo curricular y programación del módulo o unidad pero bajo el marco común siguiente:

Habilidades, destrezas y utilización de métodos de trabajo propios del módulo.

Capacidad para organizar y estructurar el trabajo

Aplicación de los conocimientos adquiridos a problemas concretos y elaboración de juicios y opiniones sobre la realidad.

Capacidades actitudinales o Actitudes.

Las actitudes a evaluar se estructurarán teniendo como marco referencial las siguientes:

- Actitudes consigo mismo.
- Relación con los compañeros.
- Relación con los profesores.
- Actitud frente al trabajo y materiales.
- Autonomía.
- Iniciativa.
- Confianza.
- Interés.
- Responsabilidad.
- Atención.
- Aprovechamiento del tiempo.

La evaluación será CONTINUA y en ella se tendrá en cuenta:

- la observación directa por parte del profesor
- La asistencia, participación, espíritu crítico e interés.
- La adquisición de conocimientos, al menos de los conocimientos mínimos. Estos conocimientos deben tener una conexión con la futura vida laboral del alumno.
- Los trabajos realizados individual y colectivamente.
- La exposición en clase de Trabajos elaborados en casa
- Los apuntes de clase.

Realización de evaluaciones al final de determinados procesos de enseñanza.

La evaluación del proceso se irá realizando a lo largo del curso tanto en las reuniones semanales del Departamento como en las mantenidas fuera de horario. En estas reuniones se detectarán los problemas y

dificultades para llevar a cabo la programación determinando las causas de esas dificultades. Si fuera posible se introducirían los cambios oportunos con la mayor brevedad.

8.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Valora la evolución histórica de las sociedades prehistóricas y de la Edad Antigua y sus relaciones con los paisajes naturales, analizando los factores y elementos implicados, y desarrollando actitudes y valores de aprecio del patrimonio natural y artístico. Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito mediante el análisis de fuentes gráficas las principales características de un paisaje natural, reconociendo dichos elementos en el entorno más cercano.
- b) Se han explicado la ubicación, el desplazamiento y la adaptación al medio de los grupos humanos del periodo de la hominización hasta el dominio técnico de los metales de las principales culturas que lo ejemplifican.
- c) Se han relacionado las características de los hitos artísticos más significativos del periodo prehistórico con la organización social y el cuerpo de creencias, valorando sus diferencias con las sociedades actuales.
- d) Se ha valorado la pervivencia de estas sociedades en las sociedades actuales, comparado sus principales características.
- e) Se han discriminado las principales características que requiere el análisis de las obras arquitectónicas y escultóricas mediante ejemplos arquetípicos, diferenciando estilos canónicos.
- f) Se ha juzgado el impacto de las primeras sociedades humanas en el paisaje natural, analizando las características de las ciudades antiguas y su evolución en la actualidad.
- g) Se ha analizado la pervivencia en la Península Ibérica y los territorios extrapeninsulares españoles de las sociedades prehistóricas y de la Edad Antigua.
- h) Se han elaborado instrumentos sencillos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando tecnologías de la información y la comunicación.
- i) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo colaborativo.

2. Valora la construcción del espacio europeo hasta las primeras transformaciones industriales y sociedades agrarias, analizando sus características principales y valorando su pervivencia en la sociedad actual y en el entorno inmediato. Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la transformación del mundo antiguo al medieval, analizando la evolución del espacio europeo, sus relaciones con el espacio extraeuropeo y las características más significativas de las sociedades medievales.
- b) Se han valorado las características de los paisajes agrarios medievales y su pervivencia en las sociedades actuales, identificando sus elementos principales.
- c) Se han valorado las consecuencias de la construcción de los imperios coloniales en América en las culturas autóctonas y en la europea.
- d) Se ha analizado el modelo político y social de la monarquía absoluta durante la Edad Moderna en las principales potencias europeas.
- e) Se han valorado los indicadores demográficos básicos de las transformaciones en la población europea durante el periodo analizado.
- f) Se han descrito las principales características del análisis de las obras pictóricas a través del estudio de ejemplos arquetípicos de las escuelas y estilos que se suceden en Europa desde el Renacimiento hasta la irrupción de las vanguardias históricas.
- g) Se ha analizado la evolución del sector o de los sectores productivos propios del perfil del título, analizando sus transformaciones y principales hitos de evolución en sus sistemas organizativos y tecnológicos.
- h) Se han elaborado instrumentos sencillos de recogida de información mediante estrategias de composición protocolizadas, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación
- i) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo en equipo.

3. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información oral en lengua castellana, aplicando los principios de la escucha activa, estrategias sencillas de composición y las normas lingüísticas básicas. Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la estructura de textos orales procedentes de los medios de comunicación de actualidad, identificando sus características principales

b) Se han aplicado las habilidades básicas para realizar una escucha activa, identificando el sentido global y contenidos específicos de un mensaje oral.

c) Se ha realizado un buen uso de los elementos de comunicación no verbal en las argumentaciones y exposiciones.

d) Se han analizado los usos y niveles de la lengua y las normas lingüísticas en la comprensión y composición de mensajes orales, valorando y revisando los usos discriminatorios, específicamente en las relaciones de género.

e) Se ha utilizado la terminología gramatical apropiada en la comprensión de las actividades gramaticales propuestas y en la resolución de las mismas.

4. Utiliza estrategias comunicativas para interpretar y comunicar información escrita en lengua castellana, aplicando estrategias de lectura comprensiva y aplicando estrategias de análisis, síntesis y clasificación de forma estructurada y progresiva a la composición autónoma de textos breves seleccionados.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado y analizado las características principales de los tipos en relación con su idoneidad para el trabajo que desea realizar.

b) Se han utilizado herramientas de búsqueda diversas en la comprensión de un texto escrito, aplicando estrategias de reinterpretación de contenidos.

c) Se han aplicado, de forma sistemática, estrategias de lectura comprensiva en la comprensión de los textos, extrayendo conclusiones para su aplicación en las actividades de aprendizaje y reconociendo posibles usos discriminatorios desde la perspectiva de género.

d) Se ha resumido el contenido de un texto escrito, extrayendo la idea principal, las secundarias y el propósito comunicativo, revisando y reformulando las conclusiones obtenidas.

e) Se ha analizado la estructura de distintos textos escritos de utilización diaria, reconociendo usos y niveles de la lengua y pautas de elaboración.

f) Se han aplicado las principales normas gramaticales y ortográficas en la redacción de textos de modo que el texto final resulte claro y preciso.

g) Se han desarrollado pautas sistemáticas en la elaboración de textos escritos que permitan la valoración de los aprendizajes desarrollados y la reformulación de las necesidades de aprendizaje para mejorar la comunicación escrita.

h) Se han observado pautas de presentación de trabajos escritos teniendo en cuenta el contenido, el formato y el público destinatario, utilizando un vocabulario adecuado al contexto.

i) Se han resuelto actividades de comprensión y análisis de las estructuras gramaticales, comprobando la validez de las inferencias realizadas.

5. Realiza la lectura de textos literarios representativos de la Literatura en lengua castellana anteriores al siglo XIX, generando criterios estéticos para la construcción del gusto personal.

Criterios de evaluación:

a) Se han contrastado las etapas de evolución de la literatura en lengua castellana en el periodo considerado y reconociendo las obras mayores más representativas.

b) Se ha valorado la estructura y el uso del lenguaje de una lectura personal de una obra literaria adecuada al nivel, situándola en su contexto y utilizando instrumentos protocolizados de recogida de información.

c) Se han expresado opiniones personales razonadas sobre los aspectos más apreciados y menos apreciados de una obra y sobre la implicación entre su contenido y las propias experiencias vitales.

d) Se han aplicado estrategias para la comprensión de textos literarios, teniendo en cuenta de los temas y motivos básicos.

e) Se ha presentado información sobre periodos, autores y obras de la literatura en lengua castellana a partir de textos literarios.

6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional. Criterios de evaluación:

a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.

b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.

- c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.
- d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.
- e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.
- f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.
- g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
- h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
- i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.
- j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas. Criterios de evaluación:

- a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.
- b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.
- c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
- d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.
- e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.

8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición. Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
- b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
- c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.
- d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
- e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.
- f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
- g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
- h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
- i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

8.4. INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS.

Observación en el aula.

Intervenciones orales de los alumnos.

Trabajos realizados por los alumnos en grupo o individualmente.

El trabajo realizado en el aula-taller al realizar las distintas prácticas.

Revisiones periódicas del cuaderno de los alumnos.

Pruebas escritas que se realizarán al finalizar cada U.T. En estas pruebas se evaluarán por igual los contenidos conceptuales y los procedimentales.

8.5. CALIFICACIÓN. TRIMESTRAL, OBJETIVAS Y FINAL.

Para obtener una calificación positiva en la asignatura, el alumno deberá adquirir las las competencias y los contenidos establecidos y ser calificado positivamente en cada uno de ellos:

1. Habilidades lingüísticas y comunicativas:

- Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa

(SPEAKING AND LISTENING)

-Interacción en conversaciones en lengua inglesa (SPEAKING AND INTERACTION)

-Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillos en lengua inglesa

(READING AND WRITING)

Para el desarrollo y la adquisición de dichas habilidades, se exigirá al alumno un buen dominio de la GRAMÁTICA y del VOCABULARIO.

2. Actitud. Para aprobar la asignatura el alumno debe tener una buena nota en este apartado que comprenderá el trabajo diario, el material de clase-su limpieza, orden-, la asistencia regular, los ejercicios de casa y el comportamiento.

Teniendo todo esto en cuenta, cada examen trimestral consistirá en pruebas escritas y orales que serán calificados teniendo en cuenta los siguientes porcentajes:

Habilidades lingüísticas y Comunicativas (exámenes)	Trabajo en clase	Actitud
Gramática + vocabulario Reading, writing, speaking, listening		
40%	40%	20%

La media de cada evaluación se obtendrá de la media ponderada de estos tres apartados ponderados de 0 a 10, siempre y cuando se obtenga al menos 4 puntos tanto en contenidos conceptuales como procedimentales

La nota de las pruebas escritas pueden ser devaluadas hasta un 10% por faltas de ortografía, caligrafía, desorden y falta de limpieza del documento.

De las calificaciones de todas las Unidades que compongan la Evaluación se obtendrá una nota media, que será la nota de la Evaluación, debiéndose alcanzar una calificación igual o superior a 4 para realizar dicha media. La Evaluación se considerará superada con una nota media de Evaluación igual o superior a 5.

La calificación de la Evaluación Final del Módulo se obtendrá con la media aritmética de las tres Evaluaciones, y lógicamente tendrá que ser igual o superior a 5 para resultar superado el Módulo, puesto que se habrán alcanzado los objetivos marcados.

Coincidiendo con la Evaluación Final, se realizarán las pruebas prácticas y teóricas finales, que servirán para confirmar los conocimientos adquiridos, dando la posibilidad al alumno de mejorar las calificaciones obtenidas a lo largo del curso, así como de recuperar las Unidades que no superaron en su momento.

TODOS LOS CRITERIOS TENDRÁN EL MISMO VALOR DENTRO DE SU COMPETENCIA EN LA CALIFICACIÓN FINAL.

TODAS LAS COMPETENCIAS TENDRÁN EL MISMO VALOR EN LA CALIFICACIÓN FINAL

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPETENCIA ESPECÍFICA 1

Criterio 1.1 Interpretar y analizar el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal y próximos a su experiencia, propios de los ámbitos de las relaciones de los medios de comunicación y de la ficción, expresados de forma clara y en el nivel estándar de la lengua a través de diversos soportes.

Criterio 1.2. Seleccionar, organizar y aplicar de forma guiada las estrategias y conocimientos más adecuados en situaciones comunicativas cotidianas sencillas para comprender el sentido general, la información esencial y los detalles más relevantes de los textos, además de interpretar elementos no verbales, y buscar y seleccionar información.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 2

Criterio 2.1. Expresarse oralmente mediante textos breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa sobre asuntos cotidianos y frecuentes, de diferentes soportes, utilizando de forma guiada recursos verbales y no verbales, así como

Criterio 2.2. Organizar y redactar textos breves, sencillos y comprensibles, con claridad, coherencia, cohesión y adecuación a la situación comunicativa propuesta, siguiendo pautas establecidas, a través de herramientas analógicas y digitales, sobre asuntos cotidianos y frecuentes, de relevancia para el alumnado y próximos a su experiencia.

Criterio 2.3. Seleccionar, organizar y aplicar de forma guiada conocimientos y estrategias para intenciones comunicativas, las características contextuales y la tipología textual, usando con ayuda los recursos físicos o digitales más adecuados en función de la tarea y las necesidades de cada momento, teniendo en cuenta la persona a quien va dirigido el texto.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 3

Criterio 3.1 Participar en situaciones interactivas breves y sencillas de temas cotidianos de relevancia personal y próximos a su experiencia, a través de diversos soportes, apoyándose en recursos tales como la repetición, el ritmo pausado o el lenguaje no verbal, y mostrando empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de los interlocutores.

Criterio 3.2. Seleccionar, organizar y utilizar, de forma guiada y en entornos próximos, estrategias sencillas adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, y solicitar y formular aclaraciones y explicaciones.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 4

Criterio 4.1. Explicar textos e inferir conceptos breves y sencillos en situaciones de comunicación en las que atender a la diversidad, mostrando respeto y empatía por las interlocutoras e interlocutores y por las lenguas empleadas, y manifestando también interés por participar en la solución de problemas de intercomprensión y de entendimiento en su entorno próximo, apoyándose en diversos recursos y soportes.

Criterio 4.2. Aplicar, de forma guiada, estrategias sencillas que ayuden a crear puentes y faciliten la comprensión y producción de información y la comunicación, adecuadas a las intenciones comunicativas, usando recursos y apoyos físicos o digitales en función de las necesidades de cada momento.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 5

Criterio 5.1. Comparar y contrastar las similitudes y diferencias entre distintas lenguas reflexionando de manera progresivamente autónoma sobre su funcionamiento

Criterio 5.2. Utilizar y diferenciar los conocimientos y estrategias sencillas de mejora de su capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera, con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales.

Criterio 5.3 Identificar y registrar, siguiendo modelos, los progresos y dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera, seleccionando de forma guiada las estrategias sencillas más eficaces para superar esas dificultades y progresar en su aprendizaje realizando actividades de autoevaluación y coevaluación.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 6

Criterio 6.1. Actuar de forma empática y respetuosa en situaciones interculturales, construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas, así como rechazando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo en contextos comunicativos cotidianos sencillos.

Criterio 6.2. Aceptar y adaptarse a la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera, como fuente de enriquecimiento personal, mostrando interés por compartir elementos culturales y lingüísticos sencillos que fomenten la sostenibilidad y la democracia.

Criterio 6.3. Aplicar, de forma guiada, estrategias para explicar y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística, atendiendo a valores ecosociales y democráticos y respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.

Criterio 6.4. Emplear de forma adecuada, empática y respetuosa, estrategias para detectar y actuar ante usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.

8.6. PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN.

Al ser una enseñanza de formación profesional de carácter teórico-práctico y presencial, será necesaria la asistencia regular del alumno a las clases y demás actividades programadas.

Según la adaptación que el Departamento haga del Proyecto Curricular específico de cada módulo, y siempre siendo coherente con las directrices que establezca el Reglamento de Régimen Interno del Centro, el alumno que sobrepase el máximo número de horas permitidos de cada evaluación, sin justificar, perderá el derecho a la evaluación continua al superar un número de horas determinado, si así lo estableciera el Departamento didáctico.

De esta manera, y según lo que se establezca por el Departamento, el alumno con pérdida de derecho a la evaluación continua tendrá derecho a una prueba de carácter final ordinaria, al finalizar el tercer trimestre del curso. Esta prueba final será de todo el contenido del módulo profesional de que se ha perdido el derecho a la evaluación continua.

8.7. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

Para aquellos alumnos que no superen en la evaluación ordinaria la asignatura se propondrán las actividades e indicaciones más convenientes independientemente de que los alumnos puedan acceder a evaluación extraordinaria o tengan que repetir.

Se proponen como actividades de recuperación las siguientes:

- Repaso de los apuntes aportados en clase.
- Realización de todos los esquemas realizados a lo largo del curso.
- Realización de una carpeta con todos los ejercicios realizados a lo largo del curso.

Los contenidos prácticos se elegirán en función de las necesidades del alumno.

8.8. PRUEBA EXTRAORDINARIA. MECANISMOS Y PRUEBA DE RECUPERACIÓN.

Mínimos exigibles. Contenidos Imprescindibles.

- Capacidad para expresarse en situaciones requeridas en presente, pasado y futuro.
- Competencia gramatical. Conocimiento y uso de las distintas normas o reglas de las distintas estructuras gramaticales en los distintos contextos para poder expresarse tanto oralmente como por escrito.
- Utilización de un vocabulario activo y pasivo lo suficientemente amplio para lograr la comprensión escrita en distintos contextos comunicativos
- Conocimiento y uso con propiedad de distintos aspectos –morfológicos, fonológicos - en diferentes contextos.
- Comprender y componer distintos tipos de texto tanto orales como escritos.
- La expresión y comprensión correcta en castellano y en la lengua extranjera.

Características de la Prueba Extraordinaria.

La prueba consistirá en:

Una parte de gramática, otra parte de vocabulario y una lectura con una serie de preguntas de comprensión del texto. Si es posible, también se incluirá un writing.

Para los alumnos que lo necesiten, el profesor de aula proporcionará actividades extra de refuerzo siempre que los alumnos lo soliciten y se comprometan a trabajarlas.

Mecanismos y prueba de recuperación.

El profesor de la materia establecerá distintos mecanismos de recuperación en función de las necesidades del alumno. El profesor hará exámenes de recuperación siguiendo el modelo de examen establecido en la prueba extraordinaria. El profesor establecerá una prueba objetiva en cada trimestre para recuperar cada evaluación pendiente. Si existiera algún alumno que ha promocionado al segundo curso con el módulo de 1º suspenso y con la materia dentro de dicho módulo suspensa, deberá recuperarla superando una prueba objetiva establecida por el profesor de dicho área. El modelo de prueba objetiva será el mismo que el de la prueba extraordinaria. El profesor orientará al alumno sobre los contenidos a evaluar y facilitará al alumno el material que considere oportuno para dicha recuperación. Así mismo, avisará al alumno con antelación de la fecha de dicha prueba.

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La Formación Profesional Básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad de los alumnos y las alumnas y su carácter de oferta obligatoria. Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los alumnos y las alumnas y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título, y responderá al derecho a una educación inclusiva que les permita alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente, según lo establecido en la normativa vigente en materia de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Se atenderá a la diversidad de los alumnos cuando se detecte algún caso donde sea necesario el desempeño de una atención más personalizada e individualizada.

Para medidas específicas de atención a la diversidad, se realizará en coordinación con el Departamento de Orientación, para tratar cada caso de forma adecuada.

Se trata de plantear alternativas para aquellos/as alumnos/as que no consigan los objetivos de las actividades o, por el contrario, que alcancen sobradamente los objetivos previstos.

La adaptación curricular derivada de la diversidad de aprendizaje, pasa fundamentalmente por el profesor como medio de asesoramiento hacia los/as alumnos/as. Tratará de homogeneizar el grupo a través de sus observaciones, una acción repetida de conceptos, aclaración de dudas, explicaciones individualizadas, demostraciones más personalizadas, cambio del método seguido, por medio de recursos didácticos con mayor desglose de contenidos y fundamentalmente que el alumno/a repita procesos mal ejecutados será fundamental para que se consigan los conocimientos, procedimientos y aptitudes mínimos exigibles propuestos en las unidades de trabajo.

Otra alternativa a ofrecer pasa sobre el eje central de contenidos mínimos exigibles a las unidades de trabajo, de manera que los/as alumnos/as que consigan sobradamente las capacidades se desplacen a contenidos complementarios de la unidad propuesta, y los/as alumnos/as que no asimilen los contenidos mínimos, se desplacen a un resumen de conceptos básicos por cada uno de los contenidos mínimos exigibles.

Se aplicará una metodología que lleve al alumnado a asimilar los conceptos básicos necesarios, reduciendo al máximo la simple memorización y que permita realizar la práctica correspondiente. Las explicaciones impartidas en el aula se presentarán junto con el desarrollo de actividades prácticas que optimicen el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las actividades se establecerán en grado creciente de dificultad, de manera que la ejecución de una sirva de base para la siguiente y, además, sirva al alumno y al profesor como indicador para conocer el grado de consecución de los objetivos. Para no limitar el aprendizaje del alumnado se programarán actividades o trabajos de ampliación para los alumnos más aventajados y de refuerzo para aquellos que deban recuperar conceptos que no dominan. También se facilitará al alumno que no supere la evaluación del módulo la recuperación del mismo, con actividades complementarias y nuevas pruebas orales o escritas, para que pueda demostrar que ha adquirido las capacidades terminales y los objetivos programados.

9.1. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Para proceder a elaborar una adaptación curricular, existen diferentes etapas que, para este módulo, se consideran las siguientes:

Evaluación inicial, por la que se procurará detectar cuál es el problema de aprendizaje concreto que presenta el alumno/a, es decir, determinar qué es lo que no consigue realizar dentro del trabajo escolar y, en función de ello, determinar el objetivo a cubrir por él. Como instrumento se pueden utilizar pruebas escritas mediante cuestionarios sencillos, entrevistas y, si es necesario, la ayuda de especialistas.

Propuesta curricular, por la que se trata de poner los medios para lograr los objetivos propuestos. Será necesario utilizar una metodología activa que potencie la participación, proponiendo al alumno/a las realidades concretas unidas a su entorno, propiciando el trabajo en grupo y favoreciendo su participación en los debates previstos. Al mismo tiempo, se pueden proponer dos tipos de actividades: una para todo el alumnado y otra diferente, según el grado de consecución de los objetivos propuestos.

Evaluación sumativa, con la que se pretende saber si se han alcanzado los objetivos propuestos. Para ello, se evaluarán los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales y se valorará el trabajo en equipo.

En definitiva, habrá que valorar el avance detectado y la consecución de los objetivos señalados para el alumno/a con problemas concretos de aprendizaje. En caso de que uno o más alumnos necesite de una atención mucho más especializada debido a problemas especiales (impedimentos físicos, discapacidad psíquica) se pedirá consejo a la inspección y a los profesionales que traten al alumno, en estrecha colaboración con el Departamento de Orientación, intentando lograr su integración en el aula de la mejor manera posible.

Para alumnos que necesiten *una adaptación curricular no significativa o de acceso al currículo*, debido a que presenten algún tipo de minusvalía física, cuyo grado no sea elevado (pequeña falta de audición, de vista, de altura, pequeños problemas en extremidades inferiores que no le impidan andar o moverse por sí solo, etc.).

Dicha adaptación se realizará del siguiente modo:

- Se facilitará al alumno algún tipo de ayuda puntual por parte del profesor para realizar alguna actividad práctica.
- Se le permitirá flexibilidad en cuanto al tiempo que necesite para realizar las tareas prácticas.
- En caso de falta de audición y/o de vista se procurará que el alumno se coloque en lugares cercanos al profesor dentro del aula
- En caso de problemas de altura, se procurará algún medio para que el alumno opere sin problemas, colocando un suplemento de altura en el suelo, por ejemplo, un tablero o cajón con suficiente superficie y a la altura adecuada. Para la realización de actividades prácticas, se procurará que los compañeros con los que comparta grupo de trabajo estén concienciados de la necesidad de solidaridad y ayuda que puede necesitar el compañero afectado.

10. COORDINACIÓN DOCENTE.

A nivel estatal viene regulada en el artículo 91 de la LOE que trata sobre las funciones del profesorado y a nivel autonómico por la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, concretamente en el Capítulo IV del Título III (artículos 57 y 58 sobre el profesorado) y en el Capítulo IV del Título V sobre órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos (del art. 144 al 149).

Los órganos de coordinación existentes en el centro son:

- Departamentos didácticos, mencionados en el punto 1.1.2. apartado b) de esta programación.
- Comisión de coordinación pedagógica
- Claustro de profesores.
- Tutorías.

En nuestro caso mantendremos reuniones semanales con el Departamento de Automoción y con el de Orientación. A su vez los jefes de departamentos tendrán una reunión semanal a través de la Comisión de coordinación pedagógica y trimestralmente habrá al menos un claustro de profesores. Al mismo tiempo se dedicará una hora mensual a reuniones con los departamentos didácticos de las diferentes materias que imparto (matemáticas, ciencias naturales, física y química)

En las reuniones de coordinación se tratarán todos los temas relacionados con la actividad en el centro, se llevará a cabo la revisión y evaluación permanente del proceso de enseñanza-aprendizaje, se establecerán las funciones, responsabilidades y participación en todas las actividades docentes.

2ºFPBÁSICA.

Título Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos

Identificación del título.

El Título Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos.
- Nivel: Formación Profesional Básica.
- Familia Profesional: Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
- Referente europeo: CINE-3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Módulo 3012. Comunicación y sociedad II.

Duración: 210 horas. Materia Inglés: 2 horas semanales.

1.3. Competencia general del título.

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones básicas de mantenimiento electromecánico y carrocería de vehículos, desmontando y montando elementos mecánicos, eléctricos y amovibles del vehículo y ejecutando operaciones básicas de preparación de superficies, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y, comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

1.4. Competencias del título.

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación, pero la materia se relaciona más específicamente con la letra q:

- Realizar operaciones de mecanizado básico, seleccionando los equipos, útiles y herramientas adecuadas al proceso, siguiendo las especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad y de seguridad.
- Realizar operaciones de soldadura básicas, seleccionando los equipos, útiles y herramientas adecuadas al proceso, siguiendo las especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad y de seguridad.
- Realizar el mantenimiento básico de los sistemas eléctricos de carga y arranque, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante.
- Mantener elementos básicos del sistema de suspensión y ruedas, realizando las operaciones requeridas de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Mantener elementos básicos del sistema de transmisión y frenado, sustituyendo fluidos y comprobando la ausencia de fugas según las especificaciones del fabricante.
- Realizar la sustitución de elementos básicos del sistema eléctrico de alumbrado y de los sistemas auxiliares, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad fijadas.
- Desmontar, montar y sustituir elementos amovibles simples del vehículo, aplicando los procedimientos establecidos por el fabricante en las condiciones de calidad y seguridad establecidas.
- Reparar y sustituir las lunas del vehículo, aplicando los procedimientos especificados por el fabricante en las condiciones de seguridad y calidad requeridas.
- Realizar operaciones simples para la preparación de las superficies del vehículo, asegurando la calidad requerida, en los tiempos y formas establecidas.
- Realizar el enmascarado y desenmascarado del vehículo, aplicando los procedimientos especificados, utilizando el material y los medios adecuados y acondicionando el producto para etapas posteriores.
- Mantener operativo el puesto de trabajo, y preparar equipos, útiles y herramientas necesarios para llevar a cabo las operaciones de mantenimiento de vehículos.

- l) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- m) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- n) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- ñ) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- o) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico- artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- p) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- q) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- r) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- s) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- t) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- u) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- v) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- w) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- x) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- y) 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.

1.5. Objetivos generales del título.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes, aunque la materia se relaciona más específicamente con el q:

- a) Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos en la información del proceso, manejándolos según la técnica requerida en cada caso, para realizar las operaciones de mecanizado básico.
- b) Ajustar los parámetros de los equipos de soldadura seleccionando el procedimiento para realizar operaciones de soldadura.
- c) Identificar las operaciones requeridas interpretando las especificaciones de los fabricantes para realizar el mantenimiento básico de los sistemas eléctricos de carga y arranque.
- d) Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos interpretando las especificaciones técnicas contenidas en la información del proceso y manejándolos según la técnica requerida en cada caso para mantener elementos básicos del sistema de suspensión y ruedas.
- e) Utilizar los equipos, útiles y herramientas establecidos, interpretando las especificaciones de los fabricantes y manejándolos según la técnica requerida en cada caso, para mantener los elementos básicos del sistema de transmisión y frenado, y el cambio de fluidos.
- f) Seleccionar las operaciones adecuadas identificando los procedimientos de los fabricantes para realizar la sustitución de elementos básicos de los sistemas de alumbrado y auxiliares.

- g) Seleccionar las herramientas idóneas según el tipo de unión identificando las condiciones de calidad requeridas para desmontar, montar y sustituir elementos amovibles del vehículo.
- h) Manejar las herramientas idóneas en función del tipo de operación seleccionando los productos según las especificaciones de calidad para reparar y sustituir lunas del vehículo.
- i) Manejar los equipos, útiles y productos necesarios seleccionando los procedimientos de aplicación para realizar operaciones simples de preparación de superficies.
- j) Aplicar el plan de mantenimiento de equipos y de funcionamiento y uso del taller interpretando los requerimientos establecidos para mantener operativo el puesto de trabajo y preparados los útiles, herramientas y equipos necesarios.
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
- ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional
- o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

1.6. Evaluación

1.6.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo de Comunicación y Sociedad II.

Competencias	Objetivos	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
D, G, J, K	5, 8, 12, 13, 14	5. Utiliza estrategias para interpretar y comunicar información oral en lengua inglesa, aplicando los principios de la escucha activa y elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y estructuradas, relativas a temas y aspectos concretos, frecuentes y cotidianos, del ámbito personal y profesional.	<p>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guión estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.</p> <p>g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.</p>
Competencias	Objetivos	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
D, G, J, K	5, 8, 12, 13, 14	6. Mantiene conversaciones sencillas en lengua inglesa en situaciones habituales y concretas del ámbito personal y profesional, utilizando estrategias de comunicación básicas.	<p>a) Se ha dialogado siguiendo un guión sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p> <p>b) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>c) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>d) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).</p> <p>e) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.</p> <p>f) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p>

Competencias	Objetivos	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
D, G, J, K	5, 8, 12, 13, 14	8. Elabora textos breves y sencillos con cierto detalle en lengua inglesa, relativos a situaciones de comunicación habituales del ámbito personal y profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.	<p>a) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.</p> <p>c) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.</p> <p>d) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.</p> <p>e) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.</p> <p>f) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.</p> <p>g) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>

1.6.2. Principios.

La evaluación de los alumnos y las alumnas de los ciclos de formación profesional básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por módulos profesionales. La evaluación se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación, así como a los objetivos generales del ciclo.

El proceso de evaluación continua y formativa debe responder a la metodología aplicada, de modo que no puede basarse en pruebas puntuales o fuera de contexto que valoren la capacidad del alumnado para memorizar conceptos o para aplicar procedimientos desde un punto de vista parcial y teórico. El proceso debe llevar a una calificación fruto de la aplicación permanente de una serie de instrumentos que valoran indicadores que analizan el saber hacer concretado en los criterios de evaluación del módulo).

1.6.3. Indicadores

- Utiliza aspectos sonoros del lenguaje (pronunciación, acentuación y entonación de palabras, frases y textos) para la comprensión de la audición.
- Interpreta los elementos paralingüísticos (verbales y no verbales), para la comprensión del texto.
- Identifica información relevante (detalles, datos...).
- Define y usa el vocabulario.
- Comprende de forma global la audición: título, intención general...
- Se expresa de manera clara y fluida con pronunciación, ritmo, entonación y confianza.
- Desarrolla el discurso de manera organizada: inicio, progreso y conclusión.
- Responde a preguntas formuladas sobre la información presentada.
- Manifiesta interés por mostrar conocimientos relacionados con la exposición.
- Mantiene el diálogo y la comunicación de forma ordenada.
- Usa un vocabulario adecuado.
- Lee de manera expresiva (pronunciación, acentuación y entonación de palabras, frases y textos) utilizando los elementos sonoros para mejorar la comprensión del texto.
- Identifica ideas principales y secundarias; hechos y opiniones; y aspectos reales y fantásticos.
- Valora y opina acerca de la información obtenida.
- Autovalora el nivel de comprensión alcanzado.
- Identifica e interpreta relaciones entre el texto y los contenidos de otras áreas y situaciones.
- Disfruta con la lectura autónoma.
- Presenta el trabajo escrito de forma clara, ordenada y adaptada al formato.
- Usa un vocabulario adecuado.
- Revisa y corrige el texto.
- Autovalora el texto.

1.6.4. Instrumentos y criterios de calificación.

Instrumentos de evaluación.

se utilizarán diferentes instrumentos de calificación y propone criterios para ellos; criterios que el profesor o profesora puede usar, ampliar o adaptar según el grupo clase, su método de trabajo, normativa, etc.

De este modo, nos encontramos que la calificación puede realizarse mediante:

Actividades realizadas en el aula.

Cuestionarios.
Pruebas objetivas.
Pruebas de comprensión de cada bloque.
Participación en clase.
Trabajos exigidos.
Resolución de actividades propuestas por el propio profesor.
Aportación voluntaria de trabajos por parte de los alumnos.

Se establecerán, según la normativa o disposiciones legales vigentes, las decisiones en relación con la pérdida de la evaluación continua de los alumnos.

Para poder llevar a cabo el proceso de evaluación, los materiales del Área de Inglés proponen:

Sugerencias didácticas para llevar a cabo una evaluación inicial de la unidad y de los contenidos que se trabajan en la misma
Actividades previas de diagnóstico para conocer el grado de conocimiento de los alumnos.
Actividades de desarrollo donde el alumno pondrá en práctica los contenidos.

Actividades finales que permiten repasar todos los contenidos de la unidad.

Core units: Actividades de evaluación fotocopiables presentadas bajo dos modelos diferentes: Test A que evalúan los contenidos básicos, Test B que evalúan los contenidos a nivel general.

Life skill units: tres tipos de actividades Life skills: para evaluar el trabajo individual, para el trabajo en grupo y su nivel de participación en el grupo, y para el profesor, tanto para el trabajo individual como de grupo.

Criterios de calificación trimestral, final y pruebas objetivas.

Para obtener una calificación positiva en la asignatura, el alumno deberá adquirir las competencias y los contenidos establecidos y ser calificado positivamente en cada uno de ellos:

1. Habilidades lingüísticas y comunicativas:

- Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa

(SPEAKING AND LISTENING)

-Interacción en conversaciones en lengua inglesa (SPEAKING AND INTERACTION)

-Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillos en lengua inglesa

(READING AND WRITING)

Para el desarrollo y la adquisición de dichas habilidades, se exigirá al alumno un buen dominio de la GRAMÁTICA y del VOCABULARIO.

2. Actitud. Para aprobar la asignatura el alumno debe tener una buena nota en este apartado que comprenderá el trabajo diario, el material de clase-su limpieza, orden-, la asistencia regular, los ejercicios de casa y el comportamiento.

Teniendo todo esto en cuenta, cada examen trimestral consistirá en pruebas escritas y orales que serán calificados teniendo en cuenta los siguientes porcentajes:

Habilidades lingüísticas y Comunicativas (exámenes)	Trabajo en clase	Actitud
Gramática + vocabulario Reading, writing, speaking, listening		
40%	40%	20%

Para poder hacer una media, el alumno deberá tener aprobado el apartado Actitud. La nota final se obtendrá de una media entre los diferentes apartados.

TODOS LOS CRITERIOS TENDRÁN EL MISMO VALOR DENTRO DE SU COMPETENCIA EN LA CALIFICACIÓN FINAL.

TODAS LAS COMPETENCIAS TENDRÁN EL MISMO VALOR EN LA CALIFICACIÓN FINAL

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPETENCIA ESPECÍFICA 1

Criterio 1.1 Interpretar y analizar el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal y próximos a su experiencia, propios de los ámbitos de las relaciones de los medios de comunicación y de la ficción, expresados de forma clara y en el nivel estándar de la lengua a través de diversos soportes.

Criterio 1.2. Seleccionar, organizar y aplicar de forma guiada las estrategias y conocimientos más adecuados en situaciones comunicativas cotidianas sencillas para comprender el sentido general, la información esencial y los detalles más relevantes de los textos, además de interpretar elementos no verbales, y buscar y seleccionar información.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 2

Criterio 2.1. Expresarse oralmente mediante textos breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa sobre asuntos cotidianos y frecuentes, de en diferentes soportes, utilizando de forma guiada recursos verbales y no verbales, así como

Criterio 2.2. Organizar y redactar textos breves, sencillos y comprensibles, con claridad, coherencia, cohesión y adecuación a la situación comunicativa propuesta, siguiendo pautas establecidas, a través de herramientas analógicas y digitales, sobre asuntos cotidianos y frecuentes, de relevancia para el alumnado y próximos a su experiencia.

Criterio 2.3. Seleccionar, organizar y aplicar de forma guiada conocimientos y estrategias para

intenciones comunicativas, las características contextuales y la tipología textual, usando con ayuda los recursos físicos o digitales más adecuados en función de la tarea y las necesidades de cada momento, teniendo en cuenta la persona a quien va dirigido el texto.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 3

Criterio 3.1 Participar en situaciones interactivas breves y sencillas de temas cotidianos de relevancia personal y próximos a su experiencia, a través de diversos soportes, apoyándose en recursos tales como la repetición, el ritmo pausado o el lenguaje no verbal, y mostrando empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de los interlocutores.

Criterio 3.2. Seleccionar, organizar y utilizar, de forma guiada y en entornos próximos, estrategias sencillas adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, y solicitar y formular aclaraciones y explicaciones.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 4

Criterio 4.1. Explicar textos e inferir conceptos breves y sencillos en situaciones de comunicación en las que atender a la diversidad, mostrando respeto y empatía por las interlocutoras e interlocutores y por las lenguas empleadas, y manifestando también interés por participar en la solución de problemas de intercomprensión y de entendimiento en su entorno próximo, apoyándose en diversos recursos y soportes.

Criterio 4.2. Aplicar, de forma guiada, estrategias sencillas que ayuden a crear puentes y faciliten la comprensión y producción de información y la comunicación, adecuadas a las intenciones comunicativas, usando recursos y apoyos físicos o digitales en función de las necesidades de cada momento.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 5

Criterio 5.1. Comparar y contrastar las similitudes y diferencias entre distintas lenguas reflexionando de manera progresivamente autónoma sobre su funcionamiento

Criterio 5.2. Utilizar y diferenciar los conocimientos y estrategias sencillas de mejora de su capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera, con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales.

Criterio 5.3 Identificar y registrar, siguiendo modelos, los progresos y dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera, seleccionando de forma guiada las estrategias sencillas más eficaces para superar esas dificultades y progresar en su aprendizaje realizando actividades de autoevaluación y coevaluación.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 6

Criterio 6.1. Actuar de forma empática y respetuosa en situaciones interculturales, construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas, así como rechazando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo en contextos comunicativos cotidianos sencillos.

Criterio 6.2. Aceptar y adaptarse a la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera, como fuente de enriquecimiento personal, mostrando interés por compartir elementos culturales y lingüísticos sencillos que fomenten la sostenibilidad y la democracia.

Criterio 6.3. Aplicar, de forma guiada, estrategias para explicar y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística, atendiendo a valores ecosociales y democráticos y respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.

Criterio 6.4. Emplear de forma adecuada, empática y respetuosa, estrategias para detectar y actuar ante usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.

1. 6. 5. Prueba Extraordinaria. Mecanismos y prueba de recuperación.

Mínimos exigibles. Contenidos Imprescindibles.

- Capacidad para expresarse en situaciones requeridas en presente, pasado y futuro.
- Competencia gramatical. Conocimiento y uso de las distintas normas o reglas de las distintas estructuras gramaticales en los distintos contextos para poder expresarse tanto oralmente como por escrito.
- Utilización de un vocabulario activo y pasivo lo suficientemente amplio para lograr la comprensión escrita en distintos contextos comunicativos
- Conocimiento y uso con propiedad de distintos aspectos –morfológicos, fonológicos - en diferentes contextos.
- Comprender y componer distintos tipos de texto tanto orales como escritos.
- La expresión y comprensión correcta en castellano y en la lengua extranjera.

Características de la Prueba Extraordinaria.

La prueba consistirá en:

Una parte de gramática, otra parte de vocabulario y una lectura con una serie de preguntas de comprensión del texto. Si es posible, también se incluirá un writing.

Para los alumnos que lo necesiten, el profesor de aula proporcionará actividades extra de refuerzo siempre que los alumnos lo soliciten y se comprometan a trabajarlas.

Mecanismos y prueba de recuperación.

El profesor de la materia establecerá distintos mecanismos de recuperación en función de las necesidades del alumno. El profesor hará exámenes de recuperación siguiendo el modelo de examen establecido en la prueba extraordinaria. El profesor establecerá una prueba objetiva en cada trimestre para recuperar cada evaluación pendiente. Si existiera algún alumno que ha promocionado al segundo curso con el módulo de 1º suspenso y con la materia dentro de dicho módulo suspensa, deberá recuperarla superando una prueba objetiva establecida por el profesor de dicho área. El modelo de prueba objetiva será el mismo que el de la prueba extraordinaria. El profesor orientará al alumno sobre los contenidos a evaluar y facilitará al alumno el material que considere oportuno para dicha recuperación. Así mismo, avisará al alumno con antelación de la fecha de dicha prueba.

1.7. English 2.

1.7.1. Objetivos y competencias.

Los objetivos generales del Área **son**:

1. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con los campos semánticos tratados a lo largo del curso: salud, tecnología, dinero, habilidades y cualidades personales, la comunicación, viajes y turismo, ropa y compras, actividades de tiempo libre, oficios y profesiones.
2. Utilizar correctamente el present simple, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
3. Entender el funcionamiento del present continuous en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y comprender las diferencias de uso frente al present simple.

4. Revisar de manera práctica el pasado simple del verbo to be y comprender y practicar el past simple de verbos regulares e irregulares.
5. Repasar los adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo.
6. Asimilar el funcionamiento del past continuous en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa; ponerlo en práctica junto con las partículas when y while, y combinar past simple y past continuous a la hora de narrar acontecimientos del pasado.
7. Comprender la construcción y el uso del present perfect en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y asimilar el uso de este tiempo verbal con expresiones de tiempo y ever/never.
8. Entender el funcionamiento y usar correctamente some, any, much, many y a lot of con nombres contables e incontables, así como las formas interrogativas How many / much? en relación con los nombres contables e incontables y las posibles respuestas con Not much, Not many, A lot.
9. Repasar y ampliar la construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos.
10. Expresar y responder preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa Can I..., Would you...? How...?
11. Revisar el uso de can y usar de manera adecuada la forma could para hablar de habilidades del pasado en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa,
12. Utilizar las formas anteriores, can y could, así como will, para formular peticiones de manera educada.
13. Comprender las diferencias de significado y de uso de los verbos should / shouldn't y must / mustn't.
14. Repasar la estructura there is/there en forma afirmativa, negativa e interrogativa, y practicar sus formas contractas a la hora de realizar descripciones.
15. Repasar las formas be going to para hablar de intenciones futuras y will para hablar de predicciones de futuro en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y asimilar las diferencias de uso entre las dos formas.
16. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas durante el curso.
17. Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.
18. Leer distintos tipos de textos, como por ejemplo un foro de internet, un folleto turístico, ofertas de trabajo, artículos, demostrando una comprensión general de los mismos y siendo capaz de captar información específica.
19. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.
20. Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.
21. Ser consciente del propio aprendizaje completando las actividades de la sección
Review.
22. Comunicarse oralmente de manera efectiva y utilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos en situaciones reales.
23. Escribir de manera clara y eficiente, respondiendo al nivel exigido, diferentes tipos de texto aplicando los conocimientos adquiridos.
24. Trabajar en proyectos colaborativos relacionados con las TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso y desarrollando la capacidad de trabajar en equipo.

25. Aprender y desarrollar destrezas para toda la vida como por ejemplo la gestión del tiempo, mejorar la comunicación verbal y asimilar técnicas para la resolución de problemas.
26. Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso en contextos relacionados con el mundo laboral.
27. Aprender técnicas reales de búsqueda de empleo aplicando la lengua inglesa, como por ejemplo, elaborar un vídeocurrículum, crear un perfil personal para internet, conocer páginas web de ofertas laborales, realizar una buena planificación profesional o prepararse para una entrevista de trabajo.
28. Conocer aspectos culturales de países anglosajones, como por ejemplo aspectos relacionados con la música, el deporte, medios de transporte, etc.

Las competencias para el aprendizaje permanente, profesional, personal y social que el alumno desarrollará con este módulo serán:

- a. Realizar una lectura comprensiva de los textos escritos y una escucha atenta de los textos orales, para sintetizar la idea principal y captar otras ideas secundarias.
- b. Producir mensajes orales y escritos utilizando formas lingüísticas adecuadas a las distintas situaciones siguiendo modelos dados.
- c. Comprender y elaborar textos orales y escritos como respuesta a diferentes situaciones de la vida cotidiana, académica y laboral.
- d. Participar en intercambios comunicativos y expresar opiniones bajo una actitud de respeto y cooperación.
- e. Aprender a evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios racistas, sexistas, etc.
- f. Desarrollar una actitud de respeto hacia las opiniones y creencias de los demás.
- g. Valorar con espíritu crítico el papel de los medios de comunicación como base de enriquecimiento y realización personal.
- h. Utilizar con sentido crítico y responsable los medios de comunicación y las nuevas tecnologías reconociendo la trascendencia que tienen en el mundo actual.
- i. Perfeccionar la pronunciación, la entonación y el léxico para mejorar la competencia comunicativa.
- j. Apreciar el conocimiento de la lengua como medio para comprender la realidad y desarrollar las capacidades intelectuales.
- k. Valorar la lectura como fuente de información y como actividad de ocio.
- l. Buscar, procesar y organizar la información obtenida a través de diferentes fuentes: diccionarios, internet, enciclopedias, etc.
- m. Organizar la información a través de diversas técnicas de tratamiento de la información como esquemas, resúmenes, mapas conceptuales, etc.
- n. Confeccionar trabajos en papel o en soporte digital observando el orden lógico y cumpliendo con las normas de presentación escritas.
- o. Desarrollar actividades individuales y colectivas que favorezcan el desarrollo de la autonomía y la iniciativa personal.
- p. Cooperar activamente en las situaciones de aprendizaje.

1.7.2. Contenidos Básicos.

1. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:
 - 1.1 Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos.

- 1.2 Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
- 1.3 Experiencias del ámbito personal, público y profesional.
- 1.4 Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro.
- 1.5 Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
- 1.6 Tipos de textos y su estructura.
- 1.7 Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales simples y compuestas.
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales. Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso.
 - Oraciones subordinadas de escasa complejidad.
- 1.8 Estrategias de comprensión y escucha activa.
- 1.9 Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.
- 1.10 Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.
2. Interacción en conversaciones en lengua inglesa:
 - 2.1 Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.
 - 2.2 Uso de frases estandarizadas.
3. Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillo en lengua inglesa:
 - 3.1 Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional.
 - 3.2 Composición de textos escritos breves y bien estructurados.
 - 3.3 Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.
 - 3.4 Terminología específica del área profesional de los alumnos.
 - 3.5 Recursos gramaticales:
 - Marcadores del discurso.
 - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.
 - 3.6 Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
 - 3.7 Propiedades básicas del texto.
 - 3.8 Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.
 - 3.9 Estrategias de planificación del mensaje.

1.8. Metodología.

Como ya se ha comentado, esta Área forma parte del módulo de Comunicación y Sociedad 2 que contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que las alumnas y los alumnos sean capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra conocimientos básicos relativos a ciencias sociales, lengua castellana y literatura y lengua inglesa, debe estar enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información estructurada tanto oral como escrita, la localización

espacio-temporal de los fenómenos sociales y culturales y el respeto a la diversidad de creencias y a pautas de relación cotidiana en distintas sociedades y grupos humanos, involucrando a los estudiantes en tareas significativas que les permitan trabajar de manera autónoma y en equipo.

Así pues, las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deben estar orientadas hacia:

- La concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la integración del alumno en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras.
- La potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades y en la gestión de su tiempo de aprendizaje en el ámbito de las competencias y contenidos del ámbito sociolingüístico.
- La realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo.
- La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance, fomentando el uso de las TIC, que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones estructuradas de la realidad que le rodea.
- La utilización de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, entre otros) que permitan la integración del alumnado en las actividades de aprendizaje, concretada en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad.
- La programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional.

Por lo que al Área de Inglés se refiere, el aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a utilizar la lengua en contextos de comunicación. Su conocimiento contribuye a la formación del alumnado desde una perspectiva integral en tanto que favorece el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, desarrolla la consciencia intercultural, es un vehículo para la comprensión de temas y problemas globales y para la adquisición de estrategias de aprendizaje diversas, además de una herramienta básica para el mundo laboral.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo en relación con el aprendizaje de las lenguas están relacionadas con:

- La utilización de la lengua tanto en la interpretación y elaboración de mensajes orales y escritos sencillos, mediante su uso en distintos tipos de situaciones comunicativas y textuales de su entorno.
- La utilización de un vocabulario adecuado a las situaciones de su entorno que orientará la concreción de los contenidos, actividades y ejemplos utilizados en el módulo.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que faciliten el auto-aprendizaje y que incorporen el uso de la lengua en situaciones de comunicación lo más reales posibles, utilizando las posibilidades de las Tecnología de la Información y de la Comunicación (correo electrónico, SMS, internet, redes sociales, entre otras).
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo que les permita integrarse en las actividades educativas con garantía de éxito.

- El acercamiento a la cultura de los países de habla inglesa para que el alumnado amplíe su conocimiento de las costumbres, formas de relación social, rasgos y particularidades de estos lugares y, en definitiva, formas de vida diferentes a las suyas. Ello promoverá la tolerancia y aceptación, acrecentará el interés en el conocimiento de las diferentes realidades sociales y culturales, y facilitará la comunicación intercultural
- El desarrollo de hábitos de lectura que les permitan disfrutar de los textos mediante el uso de readings adaptados a sus intereses, necesidades y características.

Por otra parte, los contenidos se desarrollan y organizan conforme a la lógica interna de la disciplina de la que se trata y a la secuenciación didáctica de contenidos. La teoría y la práctica, como elementos inseparables del aprendizaje, se deben integrar en el desarrollo metodológico del área.

Es necesario que cada una de las unidades de trabajo que componen esta área se traten desde un punto de vista multidisciplinario. Por ello, los contenidos se presentan agrupados en bloques cuya finalidad es organizarlos de forma coherente y definir con mayor claridad qué aprendizajes básicos deben consolidarse, sin que esto signifique que los bloques deban desarrollarse independientemente unos de otros. Las unidades se estructuran con claridad y son fáciles de seguir; la gramática y el vocabulario nuevo se presentan gradualmente, y las cuatro destrezas lingüísticas se trabajan de manera equilibrada en el nivel exigido.

Cada tres unidades encontramos una unidad dedicada a técnicas de aprendizaje (unidades Lifelong learning), donde se aprenden técnicas de estudio, se trabaja de manera colaborativa en proyectos vinculados a las Tecnologías de la información y de la Comunicación (ICT), se acercan al mundo laboral a través del inglés al mismo tiempo que adquieren capacidades para la búsqueda de trabajo. Todas estas estrategias trascienden los límites de la asignatura y al alumno le serán útiles para afrontar cualquier materia a lo largo de su vida académica.

El libro se cierra con un Self-study bank, un anexo que incluye una grammar reference, una práctica speaking reference, wordlists para cada unidad y un listado de verbos irregulares. Esta sección facilita el estudio autónomo de todos los contenidos trabajados a lo largo del curso

1.8.1. Criterios metodológicos.

Para lograr alcanzar los objetivos que se proponen en el Área de Inglés así como el desarrollo de las competencias establecidas para el Módulo, se propone:

1. Metodología activa, participativa, constructiva y socializadora. La actividad educativa debe dar preeminencia al uso de la lengua, a la lectura y a la expresión oral y escrita. El alumno debe tomar la iniciativa en el proceso de aprendizaje, lo que incidirá en su autonomía y madurez personal.
2. Se parte de los conocimientos previos, formales o no formales, para construir el conocimiento científico. La organización y secuenciación de los contenidos del área están diseñadas para que las nuevas nociones se asienten sobre las más antiguas.
3. Se toman como eje de cada unidad de trabajo uno o varios contenidos, alrededor de los que se tratarán, de forma adecuada, tanto los contenidos conceptuales como los procedimentales y los actitudinales. El profesor orientará al alumno para que comprenda los conceptos y establezca relaciones significativas entre ellos; guiará sus actuaciones mostrándole las destrezas, técnicas y estrategias referidas al saber hacer y transmitirá nociones relativas a las actitudes, valores y normas consideradas como objeto de enseñanza y aprendizaje para que los

alumnos adopten comportamientos basados en valores racionales y libremente asumidos.

4. Las técnicas de trabajo cooperativo serán de aplicación permanente en el aula. La interacción con otros alumnos y la toma de decisiones fomenta los valores de respeto, esfuerzo y cooperación. Para ello, se ha de estimular la participación, y el trabajo en grupo sin descuidar la atención individualizada para adecuar el proceso de enseñanza al de aprendizaje.
5. La aplicación a contextos reales. Recogemos contenidos aplicables a la vida cotidiana y la sociedad actual para que el alumno alcance una madurez personal y sea capaz de integrarse y desenvolverse de manera efectiva en el ámbito personal y en el mundo laboral.
6. Las actividades formativas tendrán como objetivo adicional la globalización de los contenidos y su funcionalidad. La lengua extranjera tiene un marcado componente interdisciplinar que nos permite movernos hacia otros campos del conocimiento. También nos permite integrar contenidos y competencias relacionados con el mundo laboral, que se trabajan en las unidades de Lifelong learning.

Se seguirá la siguiente metodología didáctica basada en el aprendizaje significativo:

Se parte del análisis de los objetivos, resultados del aprendizaje y criterios de evaluación del Área de Inglés para determinar los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales que desarrollan los citados objetivos.

Se secuencian los citados contenidos en 7 bloques (Vocabulary, Grammar, Reading, Listening, Pronunciation, Speaking, Writing) siguiendo la lógica interna de la materia y potenciando el aprendizaje lingüístico y las destrezas propias a desarrollar en el aprendizaje de la lengua extranjera.

Una vez secuenciados los contenidos, se organizan en doce unidades de trabajo.

En cada una de las unidades de trabajo se tienen en cuenta los conocimientos previos y los aprendizajes no formales del alumnado, para a partir de ellos desarrollar la teoría mediante warmer activities, propuestas, ejercicios de aplicación, refuerzo y profundización, de forma que se trabajen los contenidos procedimentales.

Se plantean actividades resueltas que cumplen varias funciones:

- Ejemplificación de procedimientos.
- Modelo de aplicación práctica de contenidos que ayudan a los alumnos a adquirir las técnicas y estrategias necesarias para la resolución de las actividades.
- Profundización en determinados contenidos que necesitarán conocer en su carrera académica.
- Las actividades se secuencian según su grado de dificultad, de menor a mayor.
- Todas las actividades están relacionadas con el propósito de desarrollar de forma lógica y coherente los contenidos desarrollados.

1.8.2. Tipología de las actividades.

Las actividades de este curso son de tipología y duración variada: ejercicios ordenados secuencialmente que trabajan las diferentes destrezas, sean de tipo individual o de tipo colaborativo por parejas o por grupos, combinando la reflexión autónoma del alumno con el trabajo cooperativo y la interrelación de los diferentes temas tratados con sus propios intereses y aplicados a situaciones próximas a la vida cotidiana.

De este modo, en cada Unit se trabaja en un primer momento el vocabulario, presentado mediante fotografías y la gramática, claramente mostrada mediante tablas en contextos reales como páginas web, emails, anuncios, etc.

Una vez vistos los contenidos lingüísticos, se pone énfasis en las destrezas comunicativas (Skills): Reading, Listening, Speaking, Writing. Estas habilidades ponen en práctica el inglés en situaciones sociales y en un contexto laboral a través de una aproximación paso a paso y siempre con un enfoque significativo para el alumno. Así por ejemplo, el writing se trabaja mediante la redacción de mensajes, emails, cuestionarios, etc., es decir, tareas que les preparan para el mundo del trabajo.

Cada unidad finaliza con una Review para repasar y consolidar los contenidos aprendidos en la unidad.

El profesor podrá completar estas actividades con una amplia gama de material suplementario ofrecidos tanto en el libro como en la Carpeta del Profesor para adaptar sus clases a los diferentes niveles del alumnado, con actividades básicas, de refuerzo y de extensión.

1.8.3. Recursos materiales

El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al módulo.

Libros de texto English Comunicación y Sociedad 2 Ed. Macmillan Profesional

Guía Didáctica con proyecto curricular, programaciones del aula, recursos y sugerencias didácticas.

Fotocopiables complementarias para atender a la diversidad de aula, con actividades

básicas, refuerzo y extensión. (Guía didáctica)

Pruebas de evaluación fotocopiables y modificables para cada unidad, con diferentes niveles de dificultad para atender a la diversidad del aula.

Presentaciones multimedia de cada unidad. Resumen de contenidos de la unidad para proyectar en el aula en el CD de Recursos para el aula

Audio de las actividades del libro en el CD de Recursos para el aula

Libros especializados sobre los diferentes temas a los que hace referencia el área:

diccionarios, enciclopedias, antologías, etc.

Equipos informáticos conectados a internet para realizar consultas, visualizar vídeos, etc. Aplicaciones informáticas de propósito general para la preparación de presentaciones, trabajos, etc.

Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).

Publicaciones periódicas de contenido general: periódicos, revistas, anuncios, etc.

Recursos complementarios, programaciones de aula y otras herramientas en www.macmillanprofesional.es

1.9. Medidas de atención a la diversidad.

Es preciso indicar que en la Formación Profesional Básica son necesarias adaptaciones curriculares no significativas, teniendo en cuenta el colectivo de alumnos que llegan a este tipo de formación.

Se trata de alumnos que, por diversos motivos, no logran terminar la ESO y, en consecuencia, no pueden obtener la titulación de Graduado en ESO. La Formación Profesional Básica está orientada a prevenir el abandono escolar temprano permitiendo a los alumnos obtener un certificado con la cualificación profesional de nivel básico correspondiente, proseguir con sus estudios de formación profesional de Grado Medio e, incluso, presentarse a las prueba de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades.

Por ello, la formación profesional básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y su carácter de oferta obligatoria.

Las medidas de atención a la diversidad deben estar orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de los resultados de aprendizaje incluidos en los módulos profesionales de un título profesional básico y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

Para ello, en el material del Área de Inglés, se proponen las siguientes medidas de atención a la diversidad:

Actividades básicas, para cubrir lagunas de conocimientos que puedan impedir la construcción de un aprendizaje significativo. En cada unidad didáctica se proponen este tipo de actividades, recogidas en el material del profesor donde se plantea el bloque más idóneo donde llevarlas a cabo-

Actividades de refuerzo, que permiten incidir sobre los contenidos tratados en cada una de las páginas con el objetivo de que aquellos alumnos que lo necesiten puedan practicar más.

Actividades de ampliación diseñadas para aquellos alumnos que alcanzan los objetivos marcados y que por intereses, capacidad o motivación pueden alcanzar otros objetivos. Hemos de tener en cuenta que los intereses y las motivaciones pueden ser parciales, es decir, que se refieran a aspectos concretos del currículo y no a todo el área. Por ello se han propuesto actividades de ampliación en cada unidad didáctica.

Para aquellos alumnos que, a pesar de las medidas llevadas a cabo en cada unidad didáctica, no alcancen los resultados de aprendizaje marcados, diseñaremos unas medidas de recuperación o refuerzo. Estas medidas se planificarán en función de los resultados de aprendizaje que el

alumno no ha alcanzado e irán enfocadas a detectar la causa de por qué no las alcanza. Para ello, se pueden emplear diferentes recursos: lecturas de textos que consideramos que les ayudan a entender conceptos básicos, el visionado de material gráfico que les permita entender los contenidos mediante la imagen y, si se ve conveniente, la interacción con otros compañeros en las actividades de enseñanza-aprendizaje. Hemos de aprovechar, que siempre hay en el aula alumnos motivados y éstos son un excelente recurso para aquellos que no alcanzan los objetivos, analizando la conveniencia de trabajos conjuntos en los que podamos generar sinergias de trabajo, pero cuidando que las dificultades de unos coincidan con los puntos fuertes del otro, de lo contrario la medida puede ser improductiva.

1.10. Medidas encaminadas al emprendimiento, la actividad empresarial y la orientación laboral.

Es importante que el alumnado comprenda la importancia de los estudios humanísticos y, específicamente, de los lingüísticos, y hacerles ver las ventajas de un correcto conocimiento de la lengua extranjera, de los idiomas y de la comunicación en general, como elementos necesarios para la consecución de un puesto de trabajo o para presentarnos en sociedad y ser juzgados de acuerdo con la utilización que de dicho conocimiento hagamos.

Las lenguas y la comunicación son la base de la captación, elaboración y transmisión del conocimiento, y por tanto, el desarrollo de competencias comunicativas y lingüísticas hacen posible que el ser capaces de actuar en un entorno tanto personal como profesional.

Por otro lado, tendrán que demostrar su capacidad para orientarse en una selva de datos heterogéneos, seleccionando los más relevantes y desechando los superfluos. El

conocimiento de los medios tecnológicos le ayudará a prepararse para que, en la vida adulta, sea capaz de comparar distintas posibilidades y optar por la elección de una de ellas con miras a la consecución de un determinado objetivo.

Con el fin de acercar el mundo del trabajo al alumnado se incluyen técnicas y estrategias de preparación para el mundo laboral. Se presentan técnicas de estudio y de trabajo, se fomenta la responsabilidad y el espíritu emprendedor; se hace hincapié en el trabajo colaborativo, se trabaja técnica y lenguaje para la elaboración del currículum vitae, la carta de presentación, la entrevista de trabajo, las nuevas formas de buscar empleo y presentarse en el mercado laboral.

1.11. Medidas para la utilización de tecnologías de la información y la comunicación.

La disponibilidad en el centro de gran cantidad de recursos informáticos tanto en aulas específicas como de manera portátil hace posible que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por los profesores del departamento como una forma de mantener actualizada la información que reciben los alumnos.

Por otro lado, se utilizan como un recurso que los alumnos aprenden a utilizar para ampliar sus conocimientos y adaptar la información a sus intereses particulares.

También se pretende conseguir, de manera integrada en su aprendizaje un dominio de las competencias digitales necesarias para acceder de forma autónoma y crítica a las tecnologías de la información y comunicación y poder interpretar los mensajes audiovisuales que nos rodean

Concretamente, se especifican los siguientes usos:

1. Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas sugeridas en los materiales del alumno y del profesor.
2. Noticias, artículos y vídeos relacionados con los temas tratados contenidos en youtube, periódicos, revistas, blogs, etc.
3. Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos).
4. Procesadores de textos para la elaboración de composiciones escritas.
5. CD Recursos para el Aula con Recursos Multimedia del material del profesor del Área de Inglés. (presentaciones multimedia, audios, videos, enlaces a videos de interés para el alumno.).
6. Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.

1.12. Medidas para el tratamiento de competencias relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y la comunicación audiovisual.

Uno de los objetivos más importantes de la educación es preparar al alumnado para desarrollarse como persona en la sociedad actual, plural, multilingüe y multicultural. Esto significa fomentar que los alumnos desarrollen competencias comunicativas que les permitan actuar en su entorno, tanto a nivel personal y social como profesional.

La comprensión lectora y la expresión oral y escrita son destrezas comunicativas que constituyen contenidos específicos de nuestra materia, pero que deben trabajarse transversalmente en las demás. Estas habilidades constituyen el hilo conductor de la organización de los bloques de contenidos y aparecen incluidas en cada unidad didáctica en relación con los contenidos gramaticales y léxicos.

1.13. Medidas para el tratamiento de competencias globales para el desarrollo personal y profesional de los alumnos.

La revolución tecnológica ha traído consigo un cambio en el tipo de destrezas más demandadas por las empresas actuales que, además del conocimiento técnico necesario para el desarrollo profesional, incorporan la autonomía en el aprendizaje, la creatividad, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva... como valores de primer orden.

5.PROGRAMACIÓN DE BACHILLERATO LOMLOE

1. OBJETIVOS, SABERES Y TEMPORALIZACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

OBJETIVOS DE ETAPA

<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040164.pdf>

f) **Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.**

SABERES BÁSICOS Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

<http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2022/1640o/22040164.pdf>

Criterios de evaluación

Primero de Bachillerato

Competencia específica 1.

Criterio 1.1. Comprender, extraer y analizar las ideas principales, la información relevante y las implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y de cierta complejidad, orales, escritos y multimodales, sobre temas de interés público o personal, tanto concretos como abstractos, expresados de forma clara y en la lengua estándar, incluso en entornos moderadamente ruidosos, a través de diversos soportes.

Criterio 1.2. Interpretar y valorar de manera crítica el contenido, la intención y los rasgos discursivos de textos de cierta longitud y complejidad sobre temas generales o más específicos, de relevancia personal o de interés público.

Criterio 1.3. Seleccionar, organizar y aplicar las estrategias y conocimientos adecuados para extraer la información global y específica; distinguir la intención y las opiniones, tanto implícitas como explícitas (siempre que estén claramente señalizadas), de los textos; inferir significados e interpretar elementos no verbales, y buscar, seleccionar y contrastar información

Competencia específica 2.

Criterio 2.1. Expresar oralmente con suficiente fluidez y corrección textos claros, coherentes, bien organizados, adecuados a la situación comunicativa y en diferentes registros sobre asuntos de interés personal o público conocidos por el alumnado, con el fin de describir, narrar, argumentar e informar, en diferentes soportes, utilizando recursos verbales y no verbales, así como estrategias de planificación, monitorización y validación tanto de autoevaluación y como de coevaluación.

Criterio 2.2. Redactar y difundir textos detallados de cierta extensión y complejidad y de estructura clara, adecuados a la situación comunicativa, a la tipología textual y a las herramientas analógicas y digitales utilizadas, evitando errores que dificulten o impidan la

comprensión, reformulando y organizando de manera coherente información e ideas de diversas fuentes, así como justificando las propias opiniones, sobre asuntos de interés personal o público conocidos por el alumnado, respetando la propiedad intelectual y evitando el plagio.

Criterio 2.3. Seleccionar, organizar y aplicar conocimientos y estrategias de planificación, producción, revisión y cooperación, para componer textos de estructura clara y adecuados a las intenciones comunicativas, a las características contextuales, a los aspectos socioculturales y a la tipología textual, usando los recursos físicos o digitales más adecuados en función de la tarea y de los interlocutores reales o potenciales.

Competencia específica 3.

Criterio 3.1. Planificar, participar y colaborar asertiva y activamente, a través de diversos soportes, en situaciones interactivas de cierta complejidad sobre temas de interés personal o público conocidos por el alumnado, mostrando iniciativa, empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de los interlocutores, ofreciendo explicaciones, argumentos y comentarios.

Criterio 3.2. Seleccionar, organizar y utilizar, de forma flexible y en diferentes entornos, estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación; tomar y ceder la palabra; solicitar y formular aclaraciones y explicaciones, reformular, comparar y contrastar; resumir, colaborar, debatir, resolver problemas, y gestionar situaciones comprometidas.

Competencia específica 4.

Criterio 4.1. Interpretar y explicar con eficacia textos y conceptos de cierta complejidad en situaciones de comunicación en las que atender a la diversidad, mostrando respeto y empatía por los interlocutores y por las lenguas empleadas, y participando en la solución de problemas frecuentes de intercomprensión y de entendimiento, a partir de diversos recursos y soportes.

Criterio 4.2. Aplicar con eficacia estrategias que ayuden a crear puentes, faciliten la comunicación y sirvan para explicar y simplificar textos, conceptos y mensajes, y que sean adecuadas a las intenciones comunicativas, las características contextuales, los aspectos socioculturales y la tipología textual, usando recursos y apoyos físicos o digitales en función de la tarea y el conocimiento previo de los interlocutores y las interlocutoras.

Competencia específica 5.

Criterio 5.1. Comparar y argumentar las similitudes y diferencias entre distintas lenguas reflexionando sobre su funcionamiento y estableciendo relaciones entre ellas.

Criterio 5.2. Utilizar con iniciativa y de forma creativa estrategias y conocimientos de mejora de su capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera, con apoyo de otros interlocutores y de soportes analógicos y digitales.

Criterio 5.3. Registrar y reflexionar sobre los progresos y dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera, seleccionando las estrategias más adecuadas y eficaces para superar esas dificultades y consolidar su aprendizaje, realizando actividades de planificación del propio aprendizaje, autoevaluación y coevaluación, como las propuestas en el Portfolio

Europeo de las Lenguas (PEL) o en un diario de aprendizaje, haciendo esos progresos y dificultades explícitos y compartiéndolos.

Competencia específica 6.

Criterio 6.1. Actuar de forma adecuada, empática y respetuosa en situaciones interculturales, construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas, analizando y rechazando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo, y solucionando aquellos factores socioculturales que dificulten la comunicación.

Criterio 6.2. Valorar críticamente la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera, y adecuarse a ella favoreciendo el desarrollo de una cultura compartida y una ciudadanía comprometida con la sostenibilidad, los derechos humanos y los valores democráticos.

Criterio 6.3. Aplicar estrategias para defender y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística atendiendo a valores ecosociales y democráticos y respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.

Segundo de Bachillerato

Competencia específica 1.

Criterio 1.1 Comprender, extraer y analizar las ideas principales, la información detallada y las implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y complejos, orales, escritos y multimodales, tanto en registro formal como informal, sobre temas de interés personal o público, tanto concretos como abstractos, expresados de forma clara y en la lengua estándar o en variedades frecuentes, incluso en entornos moderadamente ruidosos, a través de diversos soportes.

Criterio 1.2. Interpretar y valorar de manera crítica el contenido, la intención, los rasgos discursivos y ciertos matices, como la ironía o el uso estético de la lengua, de textos de cierta longitud y complejidad sobre una amplia variedad de temas de relevancia personal o de interés público.

Criterio 1.3. Seleccionar, organizar y aplicar las estrategias y conocimientos más adecuados en cada situación comunicativa para extraer el sentido general, la información esencial y los detalles más relevantes, así como para distinguir la intención y las opiniones, tanto implícitas como explícitas de los textos; para inferir significados e interpretar elementos no verbales, y para buscar, seleccionar y contrastar información veraz.

Competencia específica 2.

Criterio 2.1. Expresar oralmente con suficiente fluidez, facilidad y naturalidad, evitando errores importantes y utilizando registros adecuados, diversos tipos de textos claros, coherentes, detallados, bien organizados y adecuados al interlocutor y al propósito comunicativo sobre asuntos de interés personal o público conocidos por el alumnado, con el fin de describir, narrar, argumentar e informar, en diferentes soportes, utilizando recursos verbales y no verbales, así

como estrategias de planificación, monitorización, validación así como de autoevaluación y coevaluación.

Criterio 2.2. Redactar y difundir textos detallados de creciente extensión, bien estructurados y de cierta complejidad, adecuados a la situación comunicativa, a la tipología textual y a las herramientas analógicas y digitales utilizadas, evitando errores importantes y reformulando, sintetizando y organizando de manera coherente información e ideas de diversas fuentes y justificando las propias opiniones sobre asuntos de interés personal o público conocidos por el alumnado, con respeto a la propiedad intelectual y evitando el plagio.

Criterio 2.3. Seleccionar, organizar y aplicar conocimientos y estrategias de planificación, producción, revisión y cooperación, para componer textos bien estructurados y adecuados a las intenciones comunicativas, las características contextuales, los aspectos socioculturales y la tipología textual, usando los recursos físicos o digitales más adecuados en función de la tarea y de los interlocutores reales o potenciales.

Competencia específica 3.

Criterio 3.1. Planificar, participar y colaborar asertiva y activamente, a través de diversos soportes, en situaciones interactivas sobre temas cotidianos, de interés personal o público cercanos a su experiencia y formación académica, mostrando iniciativa, empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de los interlocutores, expresando ideas y opiniones con precisión y argumentando de forma convincente.

Criterio 3.2. Seleccionar, organizar y utilizar, de forma eficaz, espontánea y en diferentes entornos, estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación; tomar y ceder la palabra con amabilidad; ajustar la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones; solicitar y formular aclaraciones y explicaciones, reformular, comparar y contrastar; resumir, colaborar, debatir, resolver problemas, y gestionar situaciones comprometidas.

Competencia específica 4.

Criterio 4.1. Interpretar y explicar con destreza textos y conceptos en situaciones de comunicación en las que atender a la diversidad, mostrando respeto y empatía por los interlocutores y por las lenguas empleadas, y participando en la solución de problemas de intercomprensión y de entendimiento, a partir de diversos recursos y soportes.

Criterio 4.2. Aplicar con destreza estrategias que ayuden a crear puentes, faciliten la comunicación y sirvan para explicar y simplificar textos, conceptos y mensajes, y que sean adecuadas a las intenciones comunicativas, las características contextuales, los aspectos socioculturales y la tipología textual, usando recursos y apoyos físicos o digitales en función de la tarea y del conocimiento previo y los intereses e ideas de las y los interlocutores.

Competencia específica 5.

Criterio 5.1. Comparar y contrastar las similitudes y diferencias entre distintas lenguas reflexionando de forma sistemática sobre su funcionamiento y estableciendo relaciones entre ellas.

Criterio 5.2. Utilizar con iniciativa y de forma creativa estrategias y conocimientos de mejora de su capacidad de comunicar y de aprender la lengua

extranjera, con o sin apoyo de otros interlocutores y de soportes analógicos y digitales.

Criterio 5.3. Registrar y reflexionar sobre los progresos y dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera seleccionando las estrategias más adecuadas y eficaces para superar esas dificultades y consolidar su aprendizaje, realizando actividades de planificación del propio aprendizaje, autoevaluación y coevaluación, como las propuestas en el Portfolio Europeo de las Lenguas (PEL) o en un diario de aprendizaje, haciendo esos progresos y dificultades explícitos y compartiéndolos.

Competencia específica 6.

Criterio 6.1. Actuar de forma adecuada, empática y respetuosa en situaciones interculturales construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas, rechazando y evaluando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo y solucionando a aquellos factores socioculturales que dificulten la comunicación.

Criterio 6.2. Valorar críticamente la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera y adecuarse a ella favoreciendo y justificando el desarrollo de una cultura compartida y una ciudadanía comprometida con la sostenibilidad, los derechos humanos y los valores democráticos.

Criterio 6.3. Aplicar de forma sistemática estrategias para defender y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística atendiendo a valores ecosociales y democráticos y respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.

2. CONTRIBUCIÓN DEL ÁREA A LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE

La reforma educativa, siguiendo las recomendaciones del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006, de la UNESCO y de la OCDE, entre otras, se basa en la potenciación del **aprendizaje por competencias**, como complemento al aprendizaje de contenidos. En la definición que la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) hace del currículo, nos encontramos con los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje entre los que se encuentran las *Competencias clave*. Se proponen nuevos enfoques en el aprendizaje y evaluación, lo que supone un importante cambio dirigido a aquello que el alumnado asimila y es capaz de hacer, sobre todo por lo que respecta a las Competencias clave que se consideran prioritarias de cara al desarrollo del alumnado.

Frente a un modelo educativo centrado en la adquisición de conocimientos más o menos teóricos, desconectados entre sí en muchas ocasiones, un proceso educativo orientado a la acción, basado en la adquisición de competencias incide, fundamentalmente, en la adquisición de unos saberes imprescindibles, prácticos e integrados, saberes que habrán de ser demostrados por los alumnos (es algo más que una formación funcional). En suma, una competencia es la capacidad puesta en práctica y demostrada de integrar conocimientos, habilidades y actitudes para resolver problemas y situaciones en contextos diversos. De forma muy gráfica y sucinta, se ha llegado a definir como la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos, los *conocimientos en acción*, es decir, *movilizar* los conocimientos y las habilidades en una situación determinada (de

carácter real y distinta de aquella en que se ha aprendido), *activar* recursos o conocimientos que se tienen (aunque se crea que no se tienen porque se han olvidado). Hay un aspecto que debe destacarse, formar en competencias permite el aprendizaje a lo largo de toda la vida, haciendo frente a la constante renovación de conocimientos que se produce en cualquier área de conocimiento.

Desde nuestra área, se **contribuirá al desarrollo de las competencias** de la siguiente forma:

- **Comunicación lingüística:**

Se ofrecerá una gran variedad de actividades que promuevan la comunicación real en el aula, con un desarrollo sistemático de las destrezas escritas y orales y muchas oportunidades para personalizar. Los alumnos utilizarán el lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita que se desarrollará a través de actividades de comprensión oral, construcción de vocabulario y conocimientos básicos de fonética. Además, a través de la lengua extranjera, se contribuirá al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en la lengua materna.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**

Se propondrán actividades que lleven a los alumnos a utilizar números y sus operaciones básicas, los símbolos, actividades en las que los alumnos deben analizar datos para sacar sus propias conclusiones y utilizar la información extraída de forma adecuada a la tarea que se solicita. Dichas actividades contribuyen al desarrollo del pensamiento científico y capacitan al individuo para identificar, plantear y resolver situaciones de la vida cotidiana, para actuar frente a los retos y problemas propios de las actividades científicas y tecnológicas. Además el uso de determinados textos y temas propuestos permite argumentar racionalmente las consecuencias de unos u otros modos de vida, y adoptar una disposición a una vida física y mental saludable, el uso responsable de los recursos naturales, el cuidado del medio ambiente, el consumo racional y responsable, y la protección de la salud individual y colectiva como elementos clave de la calidad de vida de las personas.

- **Competencia digital:**

Esta competencia se desarrollará a través de material para usar en pizarras digitales tales como presentaciones, ejercicios, práctica para efectuar diálogos, vídeos y juegos para aprender inglés digitalmente; páginas webs; a través de todas las nuevas tecnologías de información y comunicación; etc.

- **Aprender a aprender:**

Se propondrán actividades para que los alumnos desarrollen destrezas y aprendan estrategias y habilidades que les harán conscientes de lo que saben y de lo que es necesario aprender como la observación visual y auditiva, la memoria a través de la repetición, la concentración y la reflexión en el trabajo, la capacidad de elegir y opinar por ellos mismos, la organización y el método a través de las rutinas, la disciplina y los hábitos de estudio para la consecución de las metas y logros. Reflexionando sobre el propio aprendizaje identificarán cómo aprender mejor y que estrategias los hacen más eficaces y se favorecerá la autonomía e iniciativa personal así como la toma de decisiones racional y críticamente.

- **Competencias sociales y cívicas:**

Se realizarán actividades que desarrollen las destrezas sociales de cooperación y trabajo colaborativo con sus compañeros, a través por ejemplo del debate. Las tareas basadas en la realidad permiten a los alumnos tratar con una amplia gama de situaciones

de comunicación de forma satisfactoria. Además los temas de las unidades y cada uno de los textos promueven un sentido de responsabilidad ética y un espíritu comunitario.

▪ **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

Se propiciarán actividades que sirvan de ayuda a los alumnos para tener confianza en sí mismos, a tomar la iniciativa para realizar diferentes actividades y a ponerlas en práctica en la vida real. La adquisición de esta competencia es determinante para la formación de futuros ciudadanos emprendedores, contribuyendo así a la cultura del emprendimiento. Las actividades ayudarán a desarrollar destrezas como la capacidad de análisis, de planificación, organización, gestión, toma de decisiones, resolución de problemas, liderazgo, pensamiento crítico, evaluación y auto-evaluación.

▪ **Conciencia y expresiones culturales:**

Esta competencia supone conocer, comprender, apreciar y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas. Se trata, por tanto, de una competencia que facilita tanto expresarse y comunicarse como percibir, comprender y enriquecerse con diferentes realidades y producciones del mundo del arte y de la cultura. Se proponen actividades tales como entrevistas, lecturas de textos sobre festividades inglesas o americanas o sobre diferentes estilos de vida para que los alumnos piensen en su propia cultura y establezcan comparaciones con una de habla inglesa.

3. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA

1. Comprender e interpretar las ideas principales y las líneas argumentales básicas de textos expresados en la lengua estándar, buscando fuentes fiables y haciendo uso de estrategias de inferencia y comprobación de significados, respondiendo a las necesidades comunicativas planteadas
2. Producir textos originales y claros, de creciente extensión, bien organizados y detallados, usando estrategias tales como la planificación, la síntesis, la compensación o la corrección de errores, con la finalidad de expresar ideas y argumentos de forma creativa, adecuada y coherente, de acuerdo con propósitos comunicativos concretos
3. Interactuar con otras personas activamente, con suficiente fluidez y precisión a la vez que con espontaneidad, usando estrategias de cooperación y empleando recursos analógicos y digitales, para responder a propósitos comunicativos en intercambios respetuosos con las normas de cortesía.
4. Mediar entre distintas lenguas o variedades de las mismas, usando estrategias y conocimientos eficaces orientados a explicar conceptos y opiniones o simplificar mensajes, con la intención de transmitir información de manera eficaz, clara y responsable, creando una atmósfera positiva que facilite la comunicación.
5. Ampliar y usar los repertorios lingüísticos personales entre distintas lenguas y variedades, reflexionando de forma crítica sobre su funcionamiento y haciendo explícitos y compartiendo las estrategias y los conocimientos propios, mejorando la respuesta a sus necesidades comunicativas
6. Valorar críticamente y adecuarse a la diversidad lingüística, cultural y artística a partir de la lengua extranjera, reflexionando y compartiendo las semejanzas y las diferencias entre lenguas y culturas, actuando de forma empática, respetuosa y eficaz, para fomentar la comprensión mutua en situaciones interculturales.

4. CONTENIDOS TRANSVERSALES

Estos elementos serán tratados en el 1er y 2º Ciclo de la ESO y en Bachillerato. Todos los elementos transversales trabajados en el aula fomentarán el desarrollo de la competencia social y ciudadana en nuestro alumnado. Además de otras competencias como: la de comunicación lingüística, la cultural y artística, la competencia en autonomía e iniciativa personal entre otras.

En nuestra materia se trabajarán la **lectura, la consolidación del hábito lector y la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, el desarrollo de la capacidad para debatir y expresarse en público** en todas las unidades; la **comunicación audiovisual y el buen uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación**, se desarrollarán a través de actividades en la pizarra digital, actividades de audio, vídeos, etc; la **capacidad emprendedora** también se trabajará a través de actividades que generen en el alumno confianza en sí mismos, con actividades que les ayude a tomar la iniciativa para realizar diferentes actividades y a ponerlas en práctica en la vida real, como por ejemplo, expresar sus opiniones sobre diferentes temas, desarrollando así **la competencia emocional**; y la **educación cívica y constitucional** se trabajarán a través de los diferentes temas y textos que promueven un sentido de responsabilidad ética y un espíritu comunitario.

Además, también se retrabaja, a través de cada unidad, los siguientes temas:

- a) Desarrollo sostenible y medio ambiente; riesgos de explotación y abuso sexual; abuso y maltrato a las personas con discapacidad; situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.
- b) Desarrollo del espíritu emprendedor; adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como la promoción de la ética empresarial y la responsabilidad social corporativa; fomento de los derechos del trabajador y del respeto al mismo; participación del alumnado en actividades que le permitan afianzar el emprendimiento desde aptitudes y actitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la solidaridad, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.
- c) Fomento de actitudes de compromiso social, para lo cual se impulsará el desarrollo de asociaciones escolares en el propio centro y la participación del alumnado en asociaciones juveniles de su entorno.
- d) Los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención activa de la violencia de género; la prevención de la violencia contra personas con discapacidad, promoviendo su inserción social y los valores inherentes al principio de igualdad de trato, respeto y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal, social o cultural, evitando comportamientos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.
- e) La prevención y lucha contra el acoso escolar, entendido como forma de violencia entre iguales que se manifiesta en el ámbito de la escuela y su entorno, incluidas las prácticas de ciberacoso.
- f) La prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como la promoción de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, la pluralidad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a hombres y mujeres por igual, el respeto a las personas con discapacidad, el rechazo a la violencia terrorista y la consideración de las víctimas, el respeto al Estado de derecho y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

g) La educación para la salud, tanto física como psicológica. Para ello, se fomentarán hábitos saludables y la prevención de prácticas insalubres o nocivas, con especial atención al consumo de sustancias adictivas y a las adicciones tecnológicas.

Además, a través de las diferentes unidades didácticas y actividades desarrolladas se contemplará la prevención y condena de toda clase de racismo, xenofobia y violencia.

Durante todo el curso escolar se podrán utilizar las fechas idóneas (día mundial de la salud, de los derechos humanos, del medio ambiente, de la paz, de las lenguas...) para motivar la reflexión y el trabajo sobre los elementos transversales tanto por medio de actividades normales de aula como por medio de actividades extraordinarias.

5. METODOLOGÍA

El departamento hará uso de una metodología que vaya dirigida a la **adquisición de las competencias claves**, a través de **saberes y actitudes** y a la consecución de la **competencia en comunicación lingüística** por parte de los estudiantes, es decir, a la adquisición de una serie de destrezas que les permitan adquirir un nivel de comprensión y comunicación oral y escrita en situaciones de la vida cotidiana. Primará el **enfoque comunicativo** y el desarrollo de las destrezas orales y la intención comunicativa por lo que se concede al alumno un alto grado de protagonismo, interactuando con sus compañeros y asumiendo un rol activo en el desarrollo de su propio aprendizaje.

Se tomará siempre como partida del aprendizaje los **conocimientos previos** de los alumnos. Y como los alumnos aprenden de distintas formas y a distintos ritmos, tendremos siempre en cuenta la **diversidad del alumnado**, por lo que siempre que la situación lo requiera, el profesor de aula proporcionará actividades de repaso, refuerzo y ampliación. Es por ello, que el **error** se considerará como parte natural e integral del aprendizaje.

El aprendizaje competencial persigue el desarrollo del potencial de cada alumno, de sus capacidades, preparar al alumnado para que pueda afrontar los retos personales a lo largo de su vida con éxito. Los alumnos no solo han de adquirir unos conocimientos, sino que han de ser capaces de acceder a ellos y aplicarlos en los diferentes contextos de su vida, contextualizarlos. El aprendizaje por competencias tiene el propósito de cubrir todos los aspectos de la vida, haciendo que los alumnos no solo sean capaces de aprender, sino entre otros, de aprender a aprender, aprender a convivir, aprender a hacer. Dicho aprendizaje potenciará la **autonomía** de estos.

El aprendizaje de los alumnos es mayor y de más calidad si se basa en la actividad; ellos demandan ejercer su capacidad de actuar. Se ofrecerá a los alumnos una amplia gama de actividades y recursos didácticos de diferente participación. El alumno/a es el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje pero su actividad constructivista depende de la intervención del profesor/a. Esta intervención debe ser activa y reflexiva y ajustada al nivel que muestra el alumno/a debiendo: iniciar el *input* de la lengua, ayudar al individuo en la interacción con los demás, evaluar lo que hacen los alumnos, proporcionar *feedback*, contextualizar las actividades y dar significados comprensibles para el alumno/a, promover estrategias de comunicación, potenciar las estrategias de aprendizaje ya adquiridas y admitir el error. El **alumno** es el **centro del proceso de aprendizaje** y el profesor es el facilitador de este aprendizaje.

El estudio de la gramática, el vocabulario, la realización de redacciones, el uso de la traducción y las actividades orales intentarán promover un dominio básico y sólido de todos los aspectos del idioma, que se concretan en la adquisición **de las cuatro destrezas lingüísticas básicas: listening, reading, speaking, writing.**

El aprendizaje globalizado genera el desarrollo de la realidad como un todo en los alumnos. Se ofrecerán actividades interrelacionadas con las otras áreas curriculares, empezando por el conocimiento del mismo alumno y a continuación con la exploración del mundo que les rodea.

Las **Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación** se utilizarán para favorecer el aprendizaje de la lengua extranjera, adecuando el aprendizaje de esta a los nuevos tiempos y tecnologías existentes. Hoy en día los alumnos aprenden de forma diferente y las nuevas tecnologías forman una parte esencial en ese nuevo aprendizaje, por lo que su uso para el aprendizaje de una lengua será esencial y una práctica habitual. Las TICS ayudarán al alumnado a adquirir habilidades tecnológicas y comunicativas, en el acceso a la información en soporte digital, a investigar y contrastar información, a hacer un uso adecuado de Internet y las redes sociales, etc. Además, se hará uso, siempre que sea posible, de las **nuevas metodologías** que se han ido incorporando a la enseñanza tales como el **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)**, el **Aprendizaje Cooperativo**, la **Gamificación**, etc.

Además, se continuará con los **desdobles orales** en todos los cursos de la ESO. Cada grupo contará con dos profesores que tendrán como objetivo mejorar la competencia comunicativa oral del alumnado.

Esta metodología será puesta en práctica a través de las actividades orales y escritas mencionadas en los diferentes cursos de ESO, Ciclos Formativos, Formación Profesional Básica y Bachillerato.

6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Principios generales de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora. Con carácter general, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado que se llevará a cabo en cada uno de los cursos de la etapa será continua, a través de la observación y el seguimiento sistemáticos, para valorar, desde su particular situación inicial y atendiendo a la diversidad de capacidades, aptitudes, ritmos y estilos de aprendizaje, su evolución y adoptar en cualquier momento del curso las medidas de refuerzo pertinentes; tendrá un carácter formativo, regulador y orientador del proceso educativo al proporcionar información al profesorado, al alumnado y a las familias, y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
2. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.

3. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias correspondientes. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.
4. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerá los correspondientes indicadores de logro en las programaciones didácticas.
5. A fin de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación tanto de los aprendizajes del alumnado como de los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, el profesorado que imparte docencia en un mismo grupo de alumnos se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación, al menos una vez al trimestre, de acuerdo con lo que se establezca en el proyecto educativo y en la Programación General Anual del centro docente.
6. El equipo docente, constituido por los profesores y profesoras que atienden a cada grupo de alumnos y alumnas, coordinado por el tutor o la tutora —que actuará, a la vez, como Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria del órgano— y asesorado, en su caso, por el orientador o la orientadora del centro docente, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y, en la adopción de las decisiones que resulten del mismo.
7. Tras la celebración de cada sesión de evaluación o cuando se den las circunstancias que lo aconsejen, el tutor o la tutora informará por escrito, por los cauces que el centro tenga establecidos, a cada alumno o alumna y a su familia o representantes legales, si fuera menor de edad, sobre el resultado del proceso de aprendizaje.
8. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

Los aprendizajes del alumno deben ser evaluados sistemática y periódicamente para medir individualmente los conocimientos y competencias adquiridos. La evaluación se realizará atendiendo siempre a la diversidad de capacidades, aptitudes, ritmos y estilos de aprendizaje. Por ello, en esta programación, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

La **evaluación por competencias** permite evaluar tanto el logro de los objetivos de la asignatura, como el grado de adquisición de las Competencias clave. Unos criterios están ligados expresamente a conceptos, y otros, preferentemente a procedimientos y actitudes.

La **evaluación sumativa**, realizada en diferentes momentos del curso y que tendemos a identificar con las finales de evaluación y de curso (ordinaria y extraordinaria, cuando procedan). Habrá otras evaluaciones, como la **inicial** (no calificada) y la **final** y, sobre todo, la **continua o formativa**, aquella que se realiza a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, inmersa en él, y que insiste, por tanto, en el carácter orientador y de diagnóstico de la enseñanza.

Se realizará una **evaluación** no solo del **aprendizaje del alumnado**, sino también de los **procesos de enseñanza y de la propia práctica docente**.

1.3.1. Características, procedimientos e instrumentos de evaluación. Evaluación Inicial, Formativa y Sumativa.

Atendiendo a diferentes criterios, el currículo nos propone una serie de herramientas que nos permiten llevar a cabo el proceso de evaluación en el aula.

En cuanto a la **evaluación inicial**, se realizarán, si el profesorado lo estima oportuno, pruebas escritas y orales de diagnóstico sobre aspectos léxicos, morfosintácticos, discursivos etc relacionados con la etapa o curso anterior. Estas pruebas pueden ser calificadas, pero en ningún caso, tendrán ningún valor académico sino meramente informativo. Esto, junto con las sesiones de evaluación inicial, constituirá una fuente de información no solo para el profesorado, sino también para las familias. En el caso de la evaluación **formativa**, el profesor evaluará el trabajo continuado de los alumnos, midiendo su progreso a través de la observación y seguimiento sistemático del alumno, es decir, se tomarán en consideración todas las *producciones* que desarrolle, tanto de carácter individual como grupal: trabajos escritos, exposiciones orales y debates, actividades de clase, lecturas y resúmenes, investigaciones, actitud ante el aprendizaje, precisión en la expresión y autoevaluación entre otros. Y los de la evaluación **sumativa**, las pruebas escritas y orales trimestrales y las de recuperación (y final de curso, si el alumno no hubiera recuperado alguna evaluación, y extraordinaria, en el caso de obtener una calificación de Insuficiente en la ordinaria final de curso). Al tratarse de una **evaluación continua**, siempre se incluirán contenidos vistos anteriormente, lo cual también permitirá no solo la asimilación de los mismos, sino la recuperación de aquellos no asimilados.

En todo caso, los **procedimientos e instrumentos de evaluación** serán variados, de forma que puedan adaptarse a la flexibilidad que exige la propia evaluación. Además de los instrumentos mencionados anteriormente, la evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje se hará a través de:

- **Observación directa en el aula** (este criterio primará en caso de no poder aplicar otros por faltas de asistencia del alumno, restando puntos de la nota final)
- Diarios del profesor y del alumno.
- Cuaderno de trabajo.
- Análisis de las actividades realizadas.
- Hojas de observación para el profesor.
- Hojas de auto-evaluación para el alumno.
- Rúbrica de evaluación de competencias.
- Rúbrica de evaluación de contenidos.

1.3.2. Criterios de calificación del aprendizaje del alumnado. Pruebas trimestrales y objetivas.

La calificación en el bachillerato dependerá de la adquisición de las competencias clave y la calificación positiva en cada una de ellas. Para ello se elaborarán una serie de RÚBRICAS, una por criterio, adjuntas a esta programación.

TODOS LOS CRITERIOS TENDRÁN EL MISMO VALOR DENTRO DE SU COMPETENCIA EN LA CALIFICACIÓN FINAL.

TODAS LAS COMPETENCIAS TENDRÁN EL MISMO VALOR EN LA CALIFICACIÓN FINAL

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Es nuestro deber modificar o adaptar los contenidos o la metodología para que todos los alumnos puedan alcanzar los objetivos establecidos. Es por ello que debemos ofrecer las mismas actividades pero de forma diversa a partir de las actividades planteadas.

El departamento, para atender a la diversidad de nuestro alumnado, adopta y / o dispone de las siguientes medidas:

a) Para el alumnado con altas capacidades intelectuales: se facilitarán contenidos y material de ampliación adecuado a las necesidades de estos alumnos que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.

b) Para los alumnos con integración tardía en el sistema educativo: se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase para que les permitan continuar con aprovechamiento sus estudios.

c) Para el alumnado con dificultades específicas de aprendizaje: se adoptarán tanto medidas de escolarización como de atención. Para alumnos con discapacidad, se tomarán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas. Para alumnos con dificultades de aprendizaje graves, se priorizarán los contenidos sobre procedimientos y actitudes, buscando la integración social, ante la imposibilidad de lograr un progreso suficiente en contenidos conceptuales. Hay que insistir en los contenidos instrumentales o de material considerados como tales.

▣ Actividades de Ampliación y Refuerzo.

Se procederá a lo largo del curso escolar a proporcionar actividades de refuerzo y ampliación que permitan dar una atención individualizada a los alumnos, según sus necesidades y su ritmo de aprendizaje. La diversidad de ejercicios y actividades del curso hace posible que todos los alumnos encuentren alguno que se adapte a su estilo de aprendizaje, gracias a las diferentes posibilidades de acceder a un mismo contenido. En cuanto a los ritmos de aprendizaje, una gran cantidad de actividades permite que quienes lo necesiten dispongan de actividades de ampliación o de refuerzo.

Los alumnos que tengan 1º pendiente cuando cursen 2º, deberán realizar una serie de tareas que les será encomendada por su profesor de 2º. De hacerlo de manera satisfactoria, se les permitirá aprobar la asignatura de 1º si aprueban la primera o segunda evaluación de 2º. En caso contrario, deberán superar una prueba objetiva en el tercer trimestre, para aprobar la asignatura de 1º.

Todos estos aspectos serán el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje del curso. Sin embargo, considerando que el trabajo con los alumnos /as resulta, a veces, un tanto impredecible, debido a sus propias características, **esta programación es totalmente**

flexible y estará abierta a cualquier modificación que sea necesaria para que los alumnos obtengan el aprendizaje propio de su nivel y la adquisición de las competencias básicas sea satisfactoria.

8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

La selección de las actividades se realizará con la finalidad de desarrollar en el alumno las cuatro destrezas fundamentales en competencia lingüística. Otro factor determinante es el interés por fomentar el conocimiento y respeto por otras culturas.

Entre las actividades que podemos utilizar, se encuentran:

- Ejercicios propuestos por el libro de texto y el cuadernillo y todo aquel propuesto por el profesor que haga necesario el uso de la pizarra digital.
- Audición de canciones, diálogos y videos.
- Presentación por parte del alumno o profesor de temas de cultura anglosajona.
- Realización de tareas utilizando contenidos gramaticales y campos semánticos que requieran los profesores de las ANL de la sección Bilingüe del centro para presentar, reforzar y apoyar los mismos.

Además, se utilizarán **actividades de inicio** para activar los conocimientos previos sobre los temas nuevos o para repasar los ya trabajados; de **desarrollo** de la lección destinadas a facilitar la adquisición de los contenidos; de **refuerzo y ampliación**; y de **evaluación**.

9.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El departamento tomará parte activa en las actividades extraescolares y complementarias para las que sea requerido. Del mismo modo, se realizarán por parte de nuestro departamento actividades como:

Actividad	Responsable
Primer trimestre	
<i>Halloween</i>	Todo el departamento
<i>Proyecto de Navidad</i>	Todo el departamento
<i>Thanksgiving</i>	Todo el departamento
Segundo trimestre	
<i>Proyecto de San Valentín</i>	Todo el departamento
<i>San Patrick</i>	Todo el departamento
<i>Aula de Inglés durante la Semana Cultural y realización de actividades y talleres en torno a un eje temático</i>	Todo el departamento
Tercer trimestre	
23 de abril – Día del Libro Participación en las actividades programadas dentro de la programación de actividades de la Delegación de Educación junto al Ayuntamiento de Jerez de los	Todo el departamento + sección bilingüe

Caballeros	
Todo el curso escolar (fechas sin determinar)	

Realización de diferentes **actividades** relacionadas con el **mundo anglosajón y americano**.

Teatro en Inglés. Atendiendo a las posibilidades económicas del centro, nuestros alumnos podrán asistir a una obra en inglés. Dependiendo de las características y el nivel de la obra, esta podrá estar planteada para los alumnos/as de la ESO y / o Bachillerato que muestren un aprovechamiento de dicha actividad.

Charlas. Atendiendo a la viabilidad y posibilidades que se nos oferten a lo largo del curso, los alumnos podrán asistir a charlas de aspectos relacionados con la lengua Inglesa. Los destinatarios de esta posible charla, si esta fuera posible, serían 50 ó 60 alumnos determinados por el profesor de aula o alumnos de cursos avanzados para que esta actividad extraescolar tuviera un mejor grado de aprovechamiento por parte del alumnado.

Si fuera posible se realizará con alumnos procedentes de diferentes etapas educativas de manera voluntaria actividades como: **coro, teatro, talleres científicos y periódico**. Siendo muy enriquecedor que estos alumnos en particular pudieran hacer alguna visita para ir a un concierto, obra de teatro o un periódico si esto fuera viable.

Actividades para el Fomento de la Lectura.

Como cada curso, continuaremos con nuestra campaña de Fomento de la Lectura intentando promover el gusto por la lectura en todos los cursos de las distintas etapas educativas y el conocimiento de obras de autores de habla inglesa. Con las actividades propuestas, los miembros del departamento en su aula trabajaremos dos de los objetivos marcados en el *DECRETO 98/2016, de 5 de julio, por el que se establece el Currículo de Educación Secundaria Obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura*: h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura. i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada; y dos de los objetivos establecidos para el Bachillerato: d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje y como medio de desarrollo personal. e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

Como actividades para el fomento de la lectura, el departamento invitará a nuestros alumnos al uso y disfrute de las lecturas que tiene el departamento en la Biblioteca. El alumno podrá elegir libremente la lectura que más se adecúe a sus gustos y preferencias y trabajará sobre ella. La lectura voluntaria de libros tendrá un reflejo positivo en la nota del alumno.

Además en todos cursos, el profesor de aula realizará actividades que fomenten el hábito de la lectura a partir de textos digitales e impresos de temática diversa.

Durante la Semana del Libro, el departamento trabajará con los alumnos de 1º y 2º Ciclo de la ESO sobre autores relacionados con el tema elegido. Se les proporcionará textos para leer y trabajar en el aula y en casa sobre el tema propuesto este año escolar.

6. CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

La programación de este módulo de Inglés del presente Ciclo de Grado Medio está basada en el Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas; y también se basa en el decreto 258/2011 por el que se regula el currículo de Grado Medio de Técnico en Gestión Administrativa en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

El título de Técnico en Gestión Administrativa queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Gestión Administrativa.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia Profesional: Administración y Gestión.
- Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

3. PERFIL PROFESIONAL DEL TÍTULO

El perfil profesional del título de Técnico en Gestión Administrativa queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

4. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

5. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

[https://www.educarex.es/pub/cont/com/0019/documentos/normativa/formacion-profesional/Instrucci%C3%B3n_Consolidada_ccff_gm_2024_2025\(F\).pdf](https://www.educarex.es/pub/cont/com/0019/documentos/normativa/formacion-profesional/Instrucci%C3%B3n_Consolidada_ccff_gm_2024_2025(F).pdf)

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

1. Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
3. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa
4. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
5. Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización.
6. Efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos de la empresa, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial, bajo la supervisión del responsable superior del departamento.
7. Prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable superior del departamento.
8. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
9. Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa /institución
10. Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
11. Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
12. Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
13. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
14. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
15. Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
16. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
17. Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.

18. Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
19. Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

5.1. Competencias generales, profesionales, personales y sociales relacionadas

- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
- Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.
- Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

6. RELACIÓN DE CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIA

Cualificaciones profesionales completas:

a) Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente ADG307_2 (RD 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0975_2: Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas.

UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.

UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.

UC0978_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.

UC0977_2: Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.

UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

b) Actividades de gestión administrativa ADG308_2 (RD 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0976_2: Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.

UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.

UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.

UC0981_2: Realizar registros contables.

UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.

UC0978_2: Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.

UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

6.1. Unidades de competencia relacionadas

UC0977_2_: Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.

7. ENTORNO PROFESIONAL

1. Este profesional ejerce su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, ofreciendo apoyo administrativo en las tareas de administración y gestión de dichas empresas e instituciones y prestando atención a los clientes y ciudadanos.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

Auxiliar administrativo.

Ayudante de oficina.

Auxiliar administrativo de cobros y pagos

Administrativo comercial.

Auxiliar administrativo de gestión de personal

Auxiliar administrativo de las administraciones públicas.

Recepcionista.

Empleado de atención al cliente.

Empleado de tesorería.

Empleado de medios de pago.

8. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

1. Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.

2. Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

3. Identificar y seleccionar las expresiones en lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.

4. Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en la tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

5. Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.

6. Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.
7. Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.
8. Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.
9. Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de la tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los mismos, comprobando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas.
10. Efectuar cálculos básicos de productos y servicios financieros, empleando principios de matemática financiera elemental para realizar las gestiones administrativas de tesorería.
11. Reconocer la normativa legal aplicable, las técnicas de gestión asociadas y las funciones del departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral que puede darse en una empresa y la documentación relacionada para realizar la gestión administrativa de los recursos humanos.
12. Identificar y preparar la documentación relevante así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos.
13. Cumplimentar documentación y preparar informes consultando la normativa en vigor y las vías de acceso (Internet, oficinas de atención al público) a la Administración Pública y empleando, en su caso, aplicaciones informáticas ad hoc para prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa.
14. Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.
15. Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.
16. Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.
17. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.
18. Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
19. Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
20. Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
21. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
22. Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.

8.1. Objetivos generales relacionados con los objetivos generales del ciclo

- Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.

- Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- Identificar y seleccionar las expresiones en lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
- Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.

10. ASPECTOS METODOLÓGICOS GENERALES

Burlington Professional Modules: Office Administration es un método pensado para cubrir las necesidades de los alumnos/as que están cursando administración y gestión dentro del marco de los estudios de formación profesional, y que han empezado dicha formación con un nivel de inglés correspondiente a A1. Este método es ideal para alumnos/as que se están preparando para trabajar en áreas de administración, finanzas, recursos humanos, servicios de atención al cliente y logística.

Burlington Professional Modules: Office Administration está compuesto de Student's Book y Workbook; y todo el material audio de ambos componentes puede encontrarse en la web www.burlingtonbooks.es. Este método se centra en el inglés funcional para su uso práctico en las situaciones cotidianas que se dan en el lugar de trabajo, así como en el vocabulario especializado relacionado con las áreas mencionadas anteriormente.

En total contiene 20 unidades de cuatro páginas cada una en el Student's Book, en las que abundan los diálogos y las actividades para practicar la comprensión y expresión orales, así como textos para practicar la comprensión escrita. En los diálogos se resaltan aquellas palabras que forman parte del Useful Language de la unidad y después de cada uno hay actividades de comprensión. Por lo tanto, permite poner un especial énfasis en la comunicación. Cada una de las 20 unidades del Workbook está formada por dos páginas que contienen cuadros gramaticales esquemáticos y ejercicios centrados en la práctica de dicha gramática.

El hecho de que las unidades 19 y 20 se centren en la búsqueda de empleo y en la correcta redacción de un CV, así como que al final del Student's Book haya una Writing Guide con modelos para redactar correos electrónicos y diferentes tipos de cartas y faxes, entre otras clases de textos, hacen de este un método eminentemente práctico para los alumnos/as. Además, al final del Workbook se podrá encontrar una sección que compendia todos los aspectos gramaticales tratados a lo largo de las unidades.

Todas las unidades del Student's Book también guardan una misma estructura, lo cual permite mantener el orden y la coherencia de contenidos para facilitar el aprendizaje a los alumnos/as. Dentro de cada unidad se encontrarán dos lecturas cortas seguidas de las actividades de comprensión mencionadas, un diálogo con actividades sobre los contenidos del mismo, una sección centrada en el vocabulario específico relacionado con el tema de la unidad, un listening y una actividad de speaking para trabajar por parejas utilizando el vocabulario aprendido. Además, en todas las unidades se incluyen cuadros con consejos prácticos que destacan de forma breve aspectos culturales, del lenguaje coloquial, etc., de tal manera que llaman la atención del alumno/a y facilitan su memorización.

Además, se incluye una sección llamada Vocabulary Builder al final del Student's Book con una lista de palabras adicionales y de mayor dificultad correspondiente a cada unidad. De este modo, los alumnos/as pueden trabajar con el vocabulario activo, practicar la traducción de palabras a su propio idioma y tener contenidos extra para expandir sus conocimientos.

11. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El método Burlington Professional Modules: Office Administration tiene un Student's Book y un Workbook, los cuales constan de 20 unidades. Dichas unidades se imparten del siguiente modo:

Se seguirá el manual recomendado, intentando cubrir 4 temas por trimestre

12. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, INSTRUMENTOS Y UNIDADES DE TRABAJO

A modo de rúbrica para evaluar los contenidos en cada unidad, se incluye una plantilla que puede utilizarse para cada una de las unidades del método y ha de rellenarse indicando el criterio de evaluación, el instrumento de evaluación y el indicador de logro.

Los contenidos se han agrupado en los cinco bloques (análisis de mensajes orales, interpretación de mensajes escritos, producción de mensajes orales, emisión de textos escritos e identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de la lengua extranjera (inglesa)).

Los instrumentos para evaluar y los indicadores de logro que se han especificado son los más generales, pero cada profesor/a puede tener sus propias necesidades y adaptará la plantilla según convenga.

12.1. Tabla de consulta de indicadores de logro

A continuación, incluimos una tabla de equivalencias para consultar los indicadores de logro de los criterios de evaluación de cada bloque.

ANÁLISIS DE MENSAJES ORALES			
Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
a) Se ha situado el mensaje en su contexto.	a) Se ha situado casi sin dificultad el mensaje en su contexto.	a) Se ha situado con dificultad el mensaje en su contexto.	a) No se ha situado el mensaje en su contexto.
b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.	b) Se ha identificado casi sin dificultad la idea principal del mensaje.	b) Se ha identificado con dificultad la idea	b) No se ha identificado la idea principal del mensaje.

		principal del mensaje.	
c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.	c) Se ha reconocido casi sin dificultad la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.	c) Se ha reconocido con dificultad la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.	c) No se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.	d) Se ha extraído casi sin dificultad la información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.	d) Se ha extraído con dificultad información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.	d) No se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.
e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	e) Se han secuenciado casi sin dificultad los elementos constituyentes del mensaje.	e) Se han secuenciado con dificultad los elementos constituyentes del mensaje.	e) No se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	f) Se han identificado y resumido con claridad y casi sin dificultad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	f) Se han identificado y resumido con dificultad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	f) No se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.
g) Se han reconocido las instrucciones orales y se	g) Se han reconocido casi sin dificultad las instrucciones	g) Se han reconocido con dificultad las instrucciones orales	g) No se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.

han seguido las indicaciones.	orales y se han seguido las indicaciones.	y se han seguido las indicaciones.	
h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	h) Se ha tomado bastante conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	h) Se ha tomado poca conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	h) No se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

INTERPRETACIÓN DE MENSAJES ESCRITOS			
Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos.	a) Se han seleccionado casi sin dificultad los materiales de consulta y diccionarios técnicos.	a) Se han seleccionado con dificultad los materiales de consulta y diccionarios técnicos.	a) No se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos.
b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.	b) Se han leído de forma comprensiva casi sin dificultad textos claros en lengua estándar.	b) Se han leído de forma comprensiva, pero con dificultad, textos claros en lengua estándar.	b) No se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
c) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.	c) Se ha interpretado casi sin dificultad el contenido global del mensaje.	c) Se ha interpretado, pero con dificultad, el contenido global del mensaje.	c) No se ha interpretado el contenido global del mensaje.
d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	d) Se ha relacionado casi sin dificultad el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	d) Se ha relacionado con dificultad el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	d) No se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
e) Se ha identificado la terminología utilizada.	e) Se ha identificado casi sin dificultad la terminología utilizada.	e) Se ha identificado con dificultad la terminología utilizada.	e) No se ha identificado la terminología utilizada.

f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	f) Se han realizado traducciones de textos casi sin dificultad en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	f) Se han realizado traducciones de textos con dificultad en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	f) No se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.
g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.	g) Se ha interpretado casi sin dificultad el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.	g) Se ha interpretado con dificultad el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.	g) No se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.

PRODUCCIÓN DE MENSAJES ORALES			
Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.	a) Se han identificado casi sin dificultad los registros utilizados para la emisión del mensaje.	a) Se han identificado con dificultad los registros utilizados para la emisión del mensaje.	a) No se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.	b) Se ha comunicado casi sin dificultad utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.	b) Se ha comunicado con dificultad utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.	b) No se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
c) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.	c) Se han utilizado casi sin dificultad normas de protocolo en presentaciones.	c) Se han utilizado con dificultad normas de protocolo en presentaciones.	c) No se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.
d) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	d) Se han descrito casi sin dificultad hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	d) Se han descrito con dificultad hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	d) No se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	e) Se ha utilizado correctamente casi sin dificultad la terminología de la profesión.	e) Se ha utilizado correctamente, pero con dificultad, la terminología de la profesión.	e) No se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.

g) Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.	g) Se han enumerado casi sin dificultad las actividades de la tarea profesional.	g) Se han enumerado con dificultad las actividades de la tarea profesional.	g) No se han enumerado las actividades de la tarea profesional.
h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	h) Se ha descrito y secuenciado casi sin dificultad un proceso de trabajo de su competencia.	h) Se ha descrito y secuenciado con dificultad un proceso de trabajo de su competencia.	h) No se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
i) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.	i) Se ha justificado casi sin dificultad la aceptación o no de propuestas realizadas.	i) Se ha justificado con dificultad la aceptación o no de propuestas realizadas.	i) No se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.
j) Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.	j) Se ha argumentado casi sin dificultad la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.	j) Se ha argumentado con dificultad la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.	j) No se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	k) Se ha solicitado casi sin dificultad la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	k) Se ha solicitado con dificultad la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	k) No se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

EMISIÓN DE TEXTOS ESCRITOS			
Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	a) Se han redactado casi sin dificultad textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	a) Se han redactado con dificultad textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.	a) No se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.
b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.	b) Se ha organizado casi sin dificultad la información de manera coherente y cohesionada.	b) Se ha organizado con dificultad la información de manera coherente y cohesionada.	b) No se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
c) Se han realizado resúmenes de textos	c) Se han realizado casi sin dificultad resúmenes de	c) Se han realizado con dificultad resúmenes de	c) No se han realizado resúmenes de textos

relacionados con su entorno profesional.	textos relacionados con su entorno profesional.	textos relacionados con su entorno profesional.	relacionados con su entorno profesional.
d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.	d) Se ha cumplimentado casi sin dificultad documentación específica de su campo profesional.	d) Se ha cumplimentado con dificultad documentación específica de su campo profesional.	d) No 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.	e) Se han aplicado casi sin dificultad las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.	e) Se han aplicado con dificultad las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.	e) No se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.	f) Se han resumido casi sin dificultad las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.	f) Se han resumido con dificultad las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.	f) No se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	g) Se han utilizado casi sin dificultad las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	g) Se han utilizado con dificultad las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	g) No se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

IDENTIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS ELEMENTOS CULTURALES MÁS SIGNIFICATIVOS DE LOS PAÍSES DE LENGUA EXTRANJERA (INGLESA)			
Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	a) Se han definido casi sin dificultad los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	a) Se han definido con dificultad los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	a) No 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.	b) Se han descrito casi sin dificultad los protocolos y normas de relación social propios del país.	b) Se han descrito con dificultad los protocolos y normas de relación social propios del país.	b) No 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.	c) Se han identificado casi sin dificultad los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	c) Se han identificado con dificultad los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	c) No se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector en cualquier tipo de texto.	d) Se han identificado sin dificultad los aspectos socio-profesionales propios del sector en cualquier tipo de texto.	d) Se han identificado con dificultad los aspectos socio-profesionales propios del sector en cualquier tipo de texto.	d) No se han 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.	e) Se han aplicado sin dificultad los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	e) Se han aplicado con dificultad los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	e) No se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

13. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA (*)

13.1. Procedimientos e instrumentos de evaluación (*)

Para la evaluación de los alumnos/as se utilizarán las calificaciones obtenidas en:

- exámenes o pruebas objetivas
- actividades escritas
- actividades orales
- actitud
- participación en clase
- asistencia a clase

Los instrumentos de evaluación deben permitir valorar el grado de consecución de los criterios de evaluación y, por consiguiente, de los resultados de aprendizaje.

Las calificaciones parciales y finales deben estar basadas en el logro de los distintos resultados de los criterios de evaluación en función de su relevancia.

Como criterios de calificación no puede utilizarse la ponderación de los instrumentos de evaluación utilizados (pruebas teórico-prácticas, actividades y trabajos) o actitud; la calificación debe estar relacionada con el nivel de logro obtenido en el conjunto de los criterios de evaluación.

Para obtener la calificación final:

- La puntuación máxima que el alumno puede obtener (10) resultará de multiplicar el número total de criterios de evaluación correspondiente a la evaluación por el nivel máximo de logro que se ha establecido (por ejemplo, 5 (*)).
- La puntuación obtenida por un alumno resultará de sumar los niveles de logro obtenidos en los criterios de evaluación.
- Con una regla de tres se obtendrá la calificación numérica.

13.2. Evaluación inicial (*)

Se propondrá un test a los alumnos para evaluar el nivel de inglés con el que comienzan el módulo.

13.3. Criterios de calificación y recuperación

Hay tres evaluaciones a lo largo del curso y al final de cada una se realizará, al menos, un examen escrito.

Sin embargo, será una evaluación continua y no solo la calificación de los exámenes contará para la nota final de cada evaluación. A continuación, se desglosan los porcentajes que se tomarán como referencia para dicha nota:

exámenes _50_% (se valorarán los conocimientos adquiridos en cuanto a vocabulario relacionado con la especialidad, estructuras gramaticales estudiadas, comprensión escrita y comprensión oral)

actividades escritas y orales _30_% (se valorará la capacidad para redactar un texto y para comunicarse oralmente en inglés)

actitud _5_% (se valorará la asistencia regular a las clases y la actitud positiva)

participación en clase _15_% (se valorarán las intervenciones regulares y espontáneas en clase cuando se realicen o corrijan actividades de manera grupal, se formulen preguntas por parte del profesor/a y en cualquier otra situación en la que se requiera de la participación de los alumnos/as)

Para obtener una calificación de apto en cualquier examen han de alcanzarse 5 puntos sobre 10 (no es suficiente para el aprobado las calificaciones inferiores a esa nota).

Los exámenes escritos que se realizarán al final de cada evaluación contendrán actividades parecidas a las que se hacen en clase y se pedirá la redacción de textos del mismo estilo de los que se piden para clase. Además, se puede incluir como materia de examen cualquier contenido visto y trabajado en clase.

Además, habrá que poner en marcha estrategias para que el alumno realice autoevaluación y coevaluación de su aprendizaje.

En caso de tener una evaluación suspendida o más se realizarán pruebas escritas para la recuperación de dicha parte.

Será condición indispensable para superar el módulo mediante evaluación continua, un mínimo de asistencia del __% de las clases

Recuperación

La recuperación se debe basar en resultados de aprendizaje y criterios de evaluación no superados.

14. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

14.1 Recursos materiales y didácticos propios del módulo (*)

A lo largo del curso los alumnos/as utilizarán el Student's Book y el Workbook Burlington Professional Modules: Office Administration. Además, se utilizará el material de audio que hay disponible en la web www.burlingtonbooks.es.

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (*)

Como en la ESO

16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (*)

Como en la ESO

18. METODOLOGÍA.

- Especificada en la Programación de Departamento.

La metodología será siempre activa buscando e incentivando la autonomía del alumno y la participación activa de éste en su proceso de enseñanza aprendizaje. Las actividades y material empleados contendrán y se orientarán a 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 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.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.
- La introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

19. EVALUACIÓN.

La evaluación requiere realizar unas observaciones de manera sistemática, que nos permitan emitir un juicio sobre el rumbo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los instrumentos utilizados para ello deben ser variados y podrán incluir:

Preguntas orales en clase.

Realización, entrega y exposición de cuestiones, ejercicios...

Asistencia y participación en clase.

Pruebas escritas.

Modo de enfrentarse a las tareas, refuerzos eficaces, nivel de atención, interés por la materia, motivación, etc.

El sistema de evaluación que se seguirá con este módulo será el de una Evaluación continua Final, de tal forma que aquel alumno que apruebe la última evaluación, aprobará todo el curso.

Cada evaluación tendrá su nota que se obtendrá mediante la integración de los exámenes de las unidades correspondientes, la presentación de un dossier (en formato DIN A-4) con todas las actividades realizadas en clase y las notas de las actividades diarias del alumnado.

Los exámenes pueden contener tanto preguntas de teoría (que podrán ser cuestiones o preguntas de tipo test) como supuestos prácticos.

11.10. 1 . Criterios de evaluación.

Cuando se han especificado los contenidos y los objetivos de cada unidad didáctica, también se han especificado los criterios de evaluación correspondientes.

11.10. 2. Procedimientos e instrumentos de evaluación. Criterios de calificación. Inglés I y II.

El profesor tomará nota sobre la diligencia y la actitud personal de cada alumno en su cuaderno. Aparte de esto, se celebrarán pruebas objetivas tanto orales como escritas en cada trimestre.

EVALUACIÓN DE CONTENIDOS	PORCENTAJE
Actitud y Puntualidad	Requisito indispensable*
Pruebas Objetivas escritas	40%
Pruebas Objetivas orales	20%
Trabajos	20%
DOSSIER de actividades(cartas e e-mails)	20%

*Una mala actitud en clase hacia la asignatura, con negativas reiteradas a participar y/o una continua falta de puntualidad conllevarán el suspenso automático en junio.

Dichas conductas negativas comprenden:

- Retraso injustificado
- Falta injustificada

- No participa en clase
- No atiende en clase
- No trae el material
- No realiza las tareas encomendadas en clase
- No respeta el material
- No permite el normal desarrollo de las clases

Se deberá obtener un mínimo de 4 en cada uno de los procedimientos indicados anteriormente para compensar la nota entre ellos. En caso contrario, la nota máxima de evaluación será un 4.

11.10.3. Otras disposiciones.

- Si en las pruebas objetivas se establecieran preguntas teóricas de tipo test, aquellas que fueran contestadas de forma incorrecta tendrán penalización.

De la misma forma, las faltas de ortografía cometidas minorarán la nota final de la prueba en las siguientes puntuaciones (Hasta un máximo de 1,5):

📖 Faltas: 0,10 puntos por falta.

📖 Acentos: 0,1 puntos por acento.

- Nota del dossier.

Se deberá tener toda la documentación ordenada cronológicamente como requisito previo para entrar a evaluar la calidad del trabajo.

Se puntuará restando por: fallos de presentación, falta de puntualidad en la entrega, incorrecciones, etc.

Cuaderno del profesor. Es la herramienta base que se usará para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. En él se irán plasmando los resultados e incidencias del proceso mediante el cual el alumno va adquiriendo los distintos conocimientos. Así, y entre otras anotaciones, figurarán en el cuaderno los siguientes apartados:

1. Pruebas objetivas

- Contenidos teóricos.
- Actividades prácticas individualizadas en el ordenador (si fuera posible).

2. Trabajos

- Presentación de los trabajos propuestos (limpieza, orden, puntualidad en la entrega...).
- Archivo, clasificación y organización de la carpeta de cada unidad didáctica.

3. Valoración del aula. De acuerdo con los ítems señalados anteriormente.

Se considera muy importante que el alumno asimile que debe comportarse, salvadas las distancias, de la forma más parecida posible a un puesto de trabajo para el que está entrenándose. Por ello se anotará cualquier incidencia de las normas marcadas por el Centro y por el profesor del módulo, iniciativa propia, trabajo, esfuerzo, faltas de asistencia, comportamiento en clase, respeto al profesor y hacia los compañeros y compañeras, etc.

El alumno debe asistir a las pruebas escritas en el día y hora señalados para su celebración, o avisar con antelación su imposibilidad de acudir. En caso de que no asista, solamente se considerará válido el justificante médico, explicando que en el día y hora que se

realizaba la prueba el alumno no ha podido acudir por encontrarse con problemas de salud que le impiden realizar la prueba en condiciones óptimas.

La falta continuada a clase afecta directamente a la evaluación, por lo que cuando el alumno tenga faltas de asistencia iguales o superiores al 15% de las horas lectivas impartidas, perderá el derecho a la evaluación.

Hay que tener muy en cuenta lo que se ha indicado en la primera parte de este apartado en cuanto a la evaluación del módulo. Independientemente de la nota trimestral que tenga el alumno, el sistema de evaluación es una Evaluación Final, de tal forma que el alumno se examinará en la primera convocatoria de evaluación final (junio) de todo el módulo.

11.10.4. Alumnado que promociona al segundo curso con el área pendiente de primero.

El profesor correspondiente establecerá una prueba objetiva en la que se evaluarán los contenidos más importantes del curso anterior. Se avisará con antelación al alumno de la fecha y lugar así como del contenido de la misma.

11.10.5. Actividades de orientación y apoyo para la superación de las evaluaciones pendientes.

- Convocatoria extraordinaria:

El alumno que suspenda la convocatoria ordinaria (junio) tendrá que examinarse de TODO EL MÓDULO en la convocatoria extraordinaria. La nota de esta convocatoria estará formada por un examen teórico-práctico que realizará el alumno y los trabajos que se le pudieran mandar y que tendrá que entregar el día de celebración del mencionado examen.

- Alumnos con EVALUACIONES pendientes:

Los alumnos que suspendan la última evaluación deberán examinarse AL FINAL DEL CURSO de los contenidos teórico-prácticos de todas las evaluaciones. Además de ello, si así se les indica, deberán volver a entregar el Dossier de dicha evaluaciones.

20 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

El profesor de aula proporcionará a los alumnos de este módulo material de refuerzo, repaso y ampliación siempre que la situación lo requiera bien por la dificultad de los contenidos explicados, bien por las características del grupo al que imparte clase.

21.- OTRAS CONSIDERACIONES: TRABAJO EN EMPRESA

El Programa Dual del ciclo de Administración y Finanzas se desarrolla en la programación general del Departamento de Administración del IES “El Pomar”, específicamente para este módulo que se dualiza hay que hacer las siguientes observaciones:

Respecto a los contenidos propios del módulo, las actividades a realizar por los alumnos durante su estancia en las empresas son:

- Técnicas de comunicación institucional y promocional.
- Las comunicaciones orales presenciales y no presenciales.
- Elaboración de documentos profesionales escritos
- Determinación de los procesos de recepción, registro, distribución y recuperación de la información.
- Técnicas de comunicación relacionadas con la atención al cliente/usuario.
- Gestión de consultas, quejas y reclamaciones.

- Organización del servicio posventa.

Procedimiento de evaluación y calificación para el periodo donde se imparten los módulos en la empresa y calificación final del módulo:

La calificación final del módulo será la nota media de las tres evaluaciones.

La calificación de las evaluaciones de la materia impartida en el centro educativo será la obtenida por el/la alumno/a, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación didáctica.

En la convocatoria ordinaria, la evaluación del módulo la realizará el profesor de dos formas:

Por un lado, la parte realizada en el centro, siguiendo los criterios de la programación establecidos.

Por otro lado, teniendo en cuenta la actividad realizada por el/la alumno/a en la empresa y la valoración del responsable de la formación en la misma.

A tal efecto, se establecen los siguientes criterios de calificación:

- Calificación de las diferentes unidades de trabajo impartidas en el centro (80%)

- Valoración de las actividades formativas realizadas en la empresa (20%)

Para poder realizar media de notas, será preciso que en cada apartado se supere la nota de 5 o más, valoradas sobre 10 en cada apartado y posteriormente realizar la ponderación correspondiente.

El/la alumno/a deberá cumplimentar una hoja semanal de la formación recibida y asistencia, que será verificada por el responsable de formación de la empresa y entregada al profesor.

Los alumnos/as en formación profesional dual que suspendan el módulo irán a la convocatoria ordinaria, donde se les hará una recuperación adaptada a su formación.

En caso de suspender el módulo en la evaluación final ordinaria, el/la alumno/a deberá examinarse en la evaluación extraordinaria, en los términos establecidos en la programación de forma general.

El responsable de formación en la empresa, periódicamente hará la evaluación del desempeño de las actividades desarrolladas en la empresa por el alumnado, con una valoración global al final del periodo. Esta evaluación del desempeño será transformada en nota por el docente de cada módulo, atendiendo a los criterios y porcentaje aprobados en el Proyecto Dual correspondiente.

Nota: En los aspectos no contemplados en este anexo se estará a lo dispuesto en esta programación del módulo para el presente curso.

7.CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

12. 1. OBJETIVOS.

12. 1.1. Objetivos Generales

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1584/2011, de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- 1-Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.
- 2-Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- 3-Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- 4-Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
- 5-Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- 6-Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- 7-Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- 8-Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- 9-Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- 10-Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- 11-Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
- 12-Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.
- 13-Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- 14-Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- 15-Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- 16-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.

17-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.

18-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.

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

20-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.

21-Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

22-Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.

23-Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

24-Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

25-Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

12.1.2. Objetivos del módulo.

Los objetivos del módulo son:

1-Reconocer 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.

2-Interpretar información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

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

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

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

12. 2. CONTENIDOS.

a) Análisis de mensajes orales:

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.

b) Interpretación de mensajes escritos:

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.

Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos.

Idea principal e ideas 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, verbos, preposicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, verbos seguidos de infinitivo o formas en «-ing», usos de las formas en «-ing» después de ciertos verbos, preposiciones y con función de sujeto, participios en «-ing» o en «-ed» y otros.

Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.

Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y 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.

c) Producción de mensajes orales:

Mensajes orales:

Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.

Terminología específica de la actividad profesional.

Expresiones de uso frecuente e idiomáticas 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 y petición de aclaración, entre otros.

Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

d) Emisión de textos escritos:

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.

Currículum vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

Terminología específica de la actividad profesional.

Idea principal e ideas 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, verbos preposicionales, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.

Nexos: «because of», «since», «although», «even if», «in spite of», «despite», «however», «in contrast», entre otros.

Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y 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.

e) 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, la situación 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.

12.3. TEMPORALIZACIÓN Y SEQUENCIACIÓN. (*)

El método *Burlington Professional Modules: Business Administration & Finance* tiene un *Student's Books* y un *Workbook*, los cuales constan de 20 unidades. Dichas unidades se imparten del siguiente modo: 4 por trimestre, al menos.

12. 4. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.

12. 4.1. Metodología del Manual o libro de texto de referencia.

Burlington Professional Modules: Business Administration & Finance es un método pensado para cubrir las necesidades de los alumnos/as que están cursando administración y gestión dentro del marco de los estudios de formación profesional, y que han empezado dicha formación con un nivel de inglés correspondiente a A2. Este método es ideal para alumnos/as que se están preparando para trabajar en áreas de administración, finanzas, recursos humanos, servicios de atención al cliente y logística.

Burlington Professional Modules: Business Administration & Finance está compuesto de *Student's Book* y *Workbook*; y todo el material audio de ambos componentes puede encontrarse en la web www.burlingtonbooks.es. Este método se centra en el inglés funcional para su uso práctico en las situaciones cotidianas que se dan en el lugar de trabajo, así como en el vocabulario especializado relacionado con las áreas mencionadas anteriormente.

En total contiene 20 unidades de cuatro páginas cada una en el *Student's Book*, en las que abundan los diálogos y las actividades para practicar la comprensión y expresión orales, así como textos para practicar la comprensión escrita. En los diálogos se resaltan aquellas palabras que forman parte del *Useful Language* de la unidad y después de cada uno hay actividades de comprensión. Por lo tanto, permite poner un especial **énfasis en la comunicación**. Cada una de las 20 unidades del *Workbook* está formada por dos páginas que contienen cuadros gramaticales esquemáticos y ejercicios centrados en la práctica de dicha gramática.

El hecho de que las unidades 19 y 20 se centren en la búsqueda de empleo y en la correcta redacción de un CV, así como que al final del *Student's Book* haya una *Writing Guide* con modelos para redactar correos electrónicos y diferentes tipos de cartas y faxes, entre otras clases de textos, hacen de este un **método eminentemente práctico** para los alumnos/as. Además, al final del *Workbook* se podrá encontrar una sección que compendia todos los aspectos gramaticales tratados a lo largo de las unidades.

Todas las unidades del *Student's Book* también guardan una misma estructura, lo cual permite mantener el orden y la coherencia de contenidos para facilitar el aprendizaje a los

alumnos/as. Dentro de cada unidad se encontrarán dos lecturas cortas seguidas de las actividades de comprensión mencionadas, un diálogo con actividades sobre los contenidos del mismo, una sección centrada en el vocabulario específico relacionado con el tema de la unidad, un *listening* y una actividad de *speaking* para trabajar por parejas utilizando el vocabulario aprendido. Además, en todas las unidades se incluyen cuadros con consejos prácticos que destacan de forma breve aspectos culturales, del lenguaje coloquial, etc., de tal manera que llaman la atención del alumno/a y facilitan su memorización.

Además, se incluye una sección llamada *Vocabulary Builder* al final del *Student's Book* con una lista de palabras adicionales y de mayor dificultad correspondiente a cada unidad. De este modo, los alumnos/as pueden trabajar con el vocabulario activo, practicar la traducción de palabras a su propio idioma y tener contenidos extra para expandir sus conocimientos.

12. 4.2 Metodología propia del Departamento de Inglés.

La metodología será siempre activa buscando e incentivando la autonomía del alumno y la participación activa de éste en su proceso de enseñanza aprendizaje. Las actividades y material empleados contendrán y se orientarán a 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 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.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.
- La introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

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 el objetivo general c) del ciclo formativo, y las competencias a), b), l) y p) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.
- La introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

12. 5. EVALUACIÓN.

12. 5.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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:

- Se ha identificado la idea principal del mensaje.
 - 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.
 - Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.
 - Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
 - Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
 - Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
 - Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
 - Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- 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.
 - Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
 - 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.
 - Se ha relacionado el texto con el ámbito de la actividad profesional a que se refiere.
 - Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y se ha decidido si es oportuno un análisis más profundo.
 - Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
 - Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail y fax.
 - Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que están dentro de su especialidad.
3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- 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.
- Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.

- Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.

- Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

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:

- 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.

- Se ha organizado la información con corrección, precisión y coherencia, solicitando y/ o facilitando información de tipo general o detallada.

- Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

- Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.

- Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.

- Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.

- Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.

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

Criterios de evaluación:

- Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

- Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.

- Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

- Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios de la actividad profesional, en cualquier tipo de texto.

- Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

- Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

La evaluación requiere realizar unas observaciones de manera sistemática, que nos permitan emitir un juicio sobre el rumbo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

11. 5.2 Instrumentos de Evaluación.

- Preguntas orales en clase.

- Realización, entrega y exposición de cuestiones, ejercicios...

- Asistencia y participación en clase.

- Pruebas escritas.

- Modo de enfrentarse a las tareas, refuerzos eficaces, nivel de atención, interés por la materia, motivación, etc.

El sistema de evaluación que se seguirá con este módulo será el de una Evaluación continua Final, de tal forma que aquel alumno que apruebe la última evaluación, aprobará todo el curso.

Cada evaluación tendrá su nota que se obtendrá mediante la integración de los exámenes de las unidades correspondientes, la presentación de un dossier (en formato DIN A-4) con todas las actividades realizadas en clase y las notas de las actividades diarias del alumnado.

Los exámenes pueden contener tanto preguntas de teoría (que podrán ser cuestiones o preguntas de tipo test) como supuestos prácticos.

A lo largo de todo el curso se realizarán diversos exámenes objetivos para evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno/a a través de cada unidad de trabajo. Con este fin, *Burlington Professional Modules: Business Administration & Finance* incluye un test cada cuatro unidades y dos tests más acumulativos, uno a mitad de curso y otro al final. Todos ellos pueden encontrarse en la web www.burlingtonbooks.es.

Asimismo, se tendrán en cuenta las distintas actividades, tanto orales como escritas, que se realizarán en el aula y también las realizadas como deberes para casa.

Como procedimiento para evaluar también se llevará a cabo la observación de la actitud y la participación del alumno/a en clase.

12.5.3. Criterios de calificación.

El profesor tomará nota sobre la diligencia y la actitud personal de cada alumno en su cuaderno. Aparte de esto, se celebrarán pruebas objetivas tanto orales como escritas en cada trimestre.

EVALUACIÓN DE CONTENIDOS	PORCENTAJE
Actitud y Puntualidad	Requisito indispensable*
Pruebas Objetivas escritas	40%
Pruebas Objetivas orales	20%
Trabajos	20%
DOSSIER de actividades(cartas e e-mails)	20%

*Una mala actitud en clase hacia la asignatura, con negativas reiteradas a participar y/o una continua falta de puntualidad conllevarán el suspenso automático en junio.

Dichas conductas negativas comprenden:

- Retraso injustificado
- Falta injustificada
- No participa en clase
- No atiende en clase
- No trae el material
- No realiza las tareas encomendadas en clase
- No respeta el material
- No permite el normal desarrollo de las clases

Se deberá obtener un mínimo de 4 en cada uno de los procedimientos indicados anteriormente para compensar la nota entre ellos. En caso contrario, la nota máxima de evaluación será un 4.

12.5.4. Otras disposiciones.

- Si en las pruebas objetivas se establecieran preguntas teóricas de tipo test, aquellas que fueran contestadas de forma incorrecta tendrán penalización.
 - De la misma forma, las faltas de ortografía cometidas minorarán la nota final de la prueba en las siguientes puntuaciones:
 - Faltas: 0,20 puntos por falta.
 - Acentos: 0,2 puntos por acento.
- (Hasta un máximo de 2 puntos)

- Nota del dossier.

Se deberá tener toda la documentación ordenada cronológicamente como requisito previo para entrar a evaluar la calidad del trabajo.

Se puntuará restando por: fallos de presentación, falta de puntualidad en la entrega, incorrecciones, etc.

Cuaderno del profesor. Es la herramienta base que se usará para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. En él se irán plasmando los resultados e incidencias del proceso mediante el cual el alumno va adquiriendo los distintos conocimientos. Así, y entre otras anotaciones, figurarán en el cuaderno los siguientes apartados:

1. Pruebas objetivas

-Contenidos teóricos.

-Actividades prácticas individualizadas en el ordenador (si fuera posible).

2. Trabajos

-Presentación de los trabajos propuestos (limpieza, orden, puntualidad en la entrega...).

-Archivo, clasificación y organización de la carpeta de cada unidad didáctica.

3. Valoración del aula. De acuerdo con los ítems señalados anteriormente.

Se considera muy importante que el alumno asimile que debe comportarse, salvadas las distancias, de la forma más parecida posible a un puesto de trabajo para el que está entrenándose. Por ello se anotará cualquier incidencia de las normas marcadas por el Centro y por el profesor del módulo, iniciativa propia, trabajo, esfuerzo, faltas de asistencia, comportamiento en clase, respeto al profesor y hacia los compañeros y compañeras, etc.

El alumno debe asistir a las pruebas escritas en el día y hora señalados para su celebración, o avisar con antelación su imposibilidad de acudir. En caso de que no asista, solamente se considerará válido el justificante médico, explicando que en el día y hora que se realizaba la prueba el alumno no ha podido acudir por encontrarse con problemas de salud que le impiden realizar la prueba en condiciones óptimas.

La falta continuada a clase afecta directamente a la evaluación, por lo que cuando el alumno tenga faltas de asistencia iguales o superiores al 15% de las horas lectivas impartidas, perderá el derecho a la evaluación.

Hay que tener muy en cuenta lo que se ha indicado en la primera parte de este apartado en cuanto a la evaluación del módulo. Independientemente de la nota trimestral que tenga el alumno, el sistema de evaluación es una Evaluación Final, de tal forma que el alumno se examinará en la primera convocatoria de evaluación final (junio) de todo el módulo.

12.5.5. Actividades de orientación y apoyo para la superación de las evaluaciones pendientes.

- Convocatoria extraordinaria:

El alumno que suspenda la convocatoria ordinaria (junio) tendrá que examinarse de TODO EL MÓDULO en la convocatoria extraordinaria.

La nota de esta convocatoria estará formada por un examen teórico-práctico que realizará el alumno y los trabajos que se le pudieran mandar y que tendrá que entregar el día de celebración del mencionado examen.

- Alumnos con EVALUACIONES pendientes:

Los alumnos que suspendan alguna evaluación deberán examinarse AL FINAL DEL CURSO de los contenidos teórico-prácticos de todas las evaluaciones. Además de ello, si así se les indica, deberán volver a entregar el Dossier de dicha evaluaciones.

ABANDONO DE ASIGNATURA.

Se considera **abandono de asignatura** por parte de un alumno de CGS cuando:

El alumno no se presente a las pruebas, o presentándose las entregue en blanco.

Cuando no trabaje el área de inglés; ni en el aula ni en casa.

Cuando su actitud hacia la asignatura sea negativa: faltas injustificadas o bien estando en el aula

no manifieste un mínimo interés, respeto y trabajo por la materia.

PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA.

Según lo establecido en el Decreto 142/2005, de 7 de Junio, por el se regula la prevención, el control y el seguimiento del absentismo escolar de la Comunidad Autónoma de Extremadura y recogido en la PGA del centro:

El alumno de GS perderá la evaluación continua cuando el alumno tenga 3 faltas sin justificar por evaluación.

RECUPERACIÓN Y AMPLIACIÓN

Al ser continua la evaluación, se tendrá en cuenta la evolución del alumno y no se realizarán tests de recuperación. Sólo se mantendrá la convocatoria extraordinaria de Septiembre, según marca la ley. La revisión de la materia será constante a lo largo del curso.

El profesor prestará ayuda a aquellos alumnos que se enfrenten a dificultades en la consecución de los objetivos programados, a través de actividades extras, si estos alumnos así lo requieren.

Aquellos alumnos que superen de manera satisfactoria los objetivos programados, tendrán a su disposición-si así lo desearan- una serie de actividades de ampliación que completarán su formación.

12.6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Además del libro de clase recomendado, se utilizará el material de audio que hay disponible en la web www.burlingtonbooks.es.

El profesor de aula proporcionará a los alumnos de este módulo material de refuerzo, repaso y ampliación siempre que la situación lo requiera bien por la dificultad de los contenidos explicados, bien por las características del grupo al que imparte clase.

13.- OTRAS CONSIDERACIONES: TRABAJO EN EMPRESA

El Programa Dual del ciclo de Administración y Finanzas se desarrolla en la programación general del Departamento de Administración del IES “El Pomar”, específicamente para este módulo que se dualiza hay que hacer las siguientes observaciones:

Respecto a los contenidos propios del módulo, las actividades a realizar por los alumnos durante su estancia en las empresas son:

- Técnicas de comunicación institucional y promocional.
- Las comunicaciones orales presenciales y no presenciales.
- Elaboración de documentos profesionales escritos
- Determinación de los procesos de recepción, registro, distribución y recuperación de la información.
- Técnicas de comunicación relacionadas con la atención al cliente/usuario.
- Gestión de consultas, quejas y reclamaciones.
- Organización del servicio posventa.

Procedimiento de evaluación y calificación para el periodo donde se imparten los módulos en la empresa y calificación final del módulo:

La calificación final del módulo será la nota media de las tres evaluaciones.

La calificación de las evaluaciones de la materia impartida en el centro educativo será la obtenida por el/la alumno/a, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación didáctica.

En la convocatoria ordinaria, la evaluación del módulo la realizará el profesor de dos formas:

Por un lado, la parte realizada en el centro, siguiendo los criterios de la programación establecidos.

Por otro lado, teniendo en cuenta la actividad realizada por el/la alumno/a en la empresa y la valoración del responsable de la formación en la misma.

A tal efecto, se establecen los siguientes criterios de calificación:

- Calificación de las diferentes unidades de trabajo impartidas en el centro (80%)

- Valoración de las actividades formativas realizadas en la empresa (20%)

Para poder realizar media de notas, será preciso que en cada apartado se supere la nota de 5 o más, valoradas sobre 10 en cada apartado y posteriormente realizar la ponderación correspondiente.

El/la alumno/a deberá cumplimentar una hoja semanal de la formación recibida y asistencia, que será verificada por el responsable de formación de la empresa y entregada al profesor.

Los alumnos/as en formación profesional dual que suspendan el módulo irán a la convocatoria ordinaria, donde se les hará una recuperación adaptada a su formación.

En caso de suspender el módulo en la evaluación final ordinaria, el/la alumno/a deberá examinarse en la evaluación extraordinaria, en los términos establecidos en la programación de forma general.

El responsable de formación en la empresa, periódicamente hará la evaluación del desempeño de las actividades desarrolladas en la empresa por el alumnado, con una valoración global al final del periodo. Esta evaluación del desempeño será transformada en nota por el docente de cada módulo, atendiendo a los criterios y porcentaje aprobados en el Proyecto Dual correspondiente.

Nota: En los aspectos no contemplados en este anexo se estará a lo dispuesto en esta programación del módulo para el presente curso.

CICLO FORMATIVO SUPERIOR

"TÉCNICO SUPERIOR EN MECATRÓNICA INDUSTRIAL"

CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN MÍNIMOS EXIGIBLES:

USO DE LA LENGUA ESCRITA:

1.- identificar datos clave a partir de documentos informativos de tipología diversa relacionados con las unidades de trabajo:

- Unidad 1.- Presentarse y dar datos personales; identificar objetos de uso cotidiano en un contexto laboral y reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a las formas geométricas, algunos medios de transporte y parte de sus componentes.
- Unidad 2.- Deletrear palabras y siglas, y reconocer y escribir números. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo al coche y a los componentes de la batería.
- Unidad 3.- Entender un menú y pedir comida en un restaurante. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a componentes de un sistema de rotación, medidas y dimensiones.
- Unidad 4.- Recibir y mandar mensajes telefónicos, incluyendo direcciones de email; comprobar un pedido, detectar e indicar incorrecciones cuando las haya. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo al cálculo matemático para calcular el área de un cuadrado, el volumen de una tubería o realizar problemas sencillos de circuitos eléctricos.
- Unidad 5.- Describir controles e instalaciones; vocabulario relativo a sistemas de rotación, engranajes y cámaras fotográficas.
- Unidad 6.- Describir el equipamiento de un coche, indicando los materiales de construcción del mismo así como de otros objetos.
- Unidad 7.- Comprender y utilizar información general y específica (especificaciones técnicas) de los robots. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a las fresadoras.
- Unidad 8.- Rellenar una lista de tareas que implique extender lo que pide el interlocutor. Saber pedir ciertas herramientas y / o equipo indicando su funcionalidad. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a operaciones manuales, generadores y motores de gasolina.
- Unidad 9.- Reconocer e identificar las señales de aviso/ prevención más usuales en un contexto laboral. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a controles manuales y sistemas de rotación.
- Unidad 10.- Localizar objetos y decir la hora.
- Unidad 11.- Resolver problemas: detectar problemas y proponer soluciones. Expresar la necesidad y la imposibilidad (modales: *can't* , *have to* , *mustn't*). Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a procesos de unión de piezas.
- Unidad 12.- Reconocer y comunicar tareas de trabajo que se estén realizando. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a métodos de acoplamiento y propiedades de los mismos.
- Unidad 13.- Describir la funcionalidad de objetos cotidianos. Explicar las funciones de un mando a distancia. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a la seguridad personal; procesos y fallos de producción
- AP1 .- Carta de presentación , Curriculum Vitae y entrevista personal de trabajo (opcional dependiendo del desarrollo de la programación; en caso de no darlo en 1ª IMA se pasaría a la programación de 2ª)

2.- Cumplimentar datos cuando un documento específico así lo requiera.

3.- Manejar el vocabulario y la gramática requeridos para producir textos sencillos similares a los relacionados en el primer apartado y que se hayan trabajado en clase.

USO DE LA LENGUA ORAL:

Comprender y mantener una comunicación oral básica basada en las unidades de trabajo vistas en clase.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO

La nota de la evaluación correspondiente al módulo Inglés, se obtendrá mediante la calificación y valoración siguiente:

- Asistencia. 5%

En este apartado se valorará la asistencia del alumno a clase, si un alumno tiene faltas de asistencia justificadas o no justificadas igualmente se computará la no asistencia a clase ponderando el número de faltas de asistencia en función del número de horas de clase de ese curso.

- Participación, actitud y trabajo diario en el aula. 5%
- Trabajos 10%
- Exámenes de evaluación 80%

CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

Trabajos escritos:

1. Cumplimiento de la tarea (el texto corresponde a lo que se requiere y se lee con facilidad)	HASTA 2 PUNTOS
2. Desarrollo temático, cohesión, coherencia, puntuación (el texto está bien organizado, con una secuencia de ideas lógica, las oraciones/párrafos están bien conectados, uso correcto (no excesivo) de conectores)	HASTA 3 PUNTOS
3. Corrección gramatical, variedad/complejidad estructural	HASTA 2 PUNTOS
4. Variedad y uso de vocabulario, precisión, ortografía, aspectos sociolingüísticos	HASTA 2 PUNTOS
5. El contenido es bueno (apropiado, creativo, variado, muestra cierta elaboración)	HASTA 1 PUNTO

Actividades orales en el aula:

1. Adecuación del discurso a la situación real de habla	HASTA 2 PUNTOS
2. Utilización de contenidos propios expresados en un registro adecuado	HASTA 4 PUNTOS
3. Fluidez y naturalidad en el discurso	HASTA 2 PUNTOS
4. Interacción con el compañero y/o el profesor	HASTA 2 PUNTOS

Exámenes de evaluación: cada pregunta estará puntuada, señalando el valor total y/o parcial de los distintos elementos o apartados que la componen:

- o Vocabulary: 20%
- o Grammar: 20%
- Technical Communication: 40%
- El 20% restante representa la comunicación oral, listening y speaking, que se recoge en los apartados de trabajos y participación oral en el aula.

La calificación del alumno en cada una de las evaluaciones se obtendrá aplicando esta ponderación debiendo el alumno obtener una calificación de 5 puntos para superar la evaluación. La evaluación será continua y los contenidos acumulativos. Al final del curso se hará media de las calificaciones trimestrales, teniendo en cuenta que la primera evaluación valdrá por su valor, la segunda el doble y la tercera el triple.

Aprobará el módulo quien obtenga una nota final media igual o superior a 5 puntos (sin redondeos).

Para quienes la nota anterior sea inferior a 5 puntos se celebrará una prueba global en junio, en la que el alumno o alumna, deberá superar los contenidos mínimos señalados para este curso.

Igualmente deberán realizar esta prueba global aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua por haber superado el número de faltas permitido del 15%, es decir 9,3 horas.

Caso de no superar la unidad formativa o el módulo en junio, el alumno/a podrá realizar una prueba ordinaria en septiembre, que contemplará la totalidad de los contenidos. De nuevo, aprobará el módulo el alumno que obtenga una nota igual o superior a 5 puntos. La nota que aparezca en el boletín será la nota redondeada obtenida en esta prueba.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

El alumno realizará un mínimo de dos pruebas escritas a lo largo de cada trimestre. Además de estas pruebas se valorará el trabajo realizado fuera y dentro del aula, y la participación activa en la recreación de situaciones reales "role-play" tanto de forma individual como colectiva. También se valorará la asistencia a clase.

Dado la procedencia diversa del alumnado de este ciclo formativo, la programación de esta materia y su evaluación, así como la del alumnado, puede estar sujeta a cambios no significativos que resulten necesarios para adaptarse a las necesidades de los alumnos del presente curso. Cualquier modificación será notificada al alumno con suficiente antelación y se reflejará en el seguimiento mensual y trimestral, así como en la memoria final del departamento para tenerlo en cuenta en la programación del año siguiente.

SEGUNDO TRIMESTRE

CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN MÍNIMOS EXIGIBLES

USO DE LA LENGUA ESCRITA:

1.- Identificar datos clave a partir de documentos informativos de tipología diversa relacionados con las unidades de trabajo, por ejemplo:

- Materiales de ingeniería: propiedades y usos
- Mecanismos: identificación de mecanismos simples y explicar los principios sobre los que operan.
- Fuerzas en ingeniería: gravedad, flotabilidad, elasticidad, fricción.
- El motor eléctrico: describir las funciones de los diversos componentes de un sistema..
- Generadores portátiles: diferentes formas de generar electricidad, componentes y funciones de los generadores portátiles.
- Mecanismos de aire funcionamiento y ventajas con respecto a mecanismos eléctricos.

- Corrosión: definición, condiciones en la que ocurre, la importancia de la corrosión en un diseño, factores que limitan la corrosión, efectos del óxido.
- Diseño Asistido por ordenador (CAD): Estudiar un ejemplo de CAD, escuchar una entrevista con un diseñador de motores de coches.
- Gráficas: lectura, etiquetación e interpretación de gráficas.
- Robótica: Estudiar un diagrama que muestra los componentes de un robot industrial y ver sus funciones

2.- Cumplimentar datos cuando un documento específico así lo requiera.

3.- Manejar el vocabulario y la gramática requeridos para producir textos sencillos similares a los relacionados en el primer apartado y que se hayan trabajado en clase.

USO DE LA LENGUA ORAL:

Comprender y mantener una comunicación oral básica basada en las unidades de trabajo vistas en clase.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO

La nota de la evaluación correspondiente al módulo Inglés, se obtendrá mediante la calificación y valoración siguiente:

- Asistencia. 5%
En este apartado se valorará la asistencia del alumno a clase, si un alumno tiene faltas de asistencia justificadas o no justificadas igualmente se computará la no asistencia a clase ponderando el número de faltas de asistencia en función del número de horas de clase de ese curso.
- Participación, actitud y trabajo diario en el aula. 5%
- Trabajos 10%
- Exámenes de evaluación 80%

CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

Trabajos escritos:

6. Cumplimiento de la tarea (el texto corresponde a lo que se requería y se lee con facilidad)	HASTA 2 PUNTOS
7. Desarrollo temático, cohesión, coherencia, puntuación (el texto está bien organizado, con una secuencia de ideas lógicas, las oraciones/párrafos están bien conectados, uso correcto (no excesivo) de conectores)	HASTA 3 PUNTOS
8. Corrección gramatical, variedad/complejidad estructural	HASTA 2 PUNTOS
9. Variedad y uso de vocabulario, precisión, ortografía, aspectos sociolingüísticos	HASTA 2 PUNTOS
10. El contenido es bueno (apropiado, creativo, variado, muestra cierta elaboración)	HASTA 1 PUNTO

Actividades orales en el aula:

5. Adecuación del discurso a la situación real de habla	HASTA 2 PUNTOS
6. Utilización de contenidos propios expresados en un registro adecuado	HASTA 4 PUNTOS
7. Fluidez y naturalidad en el discurso	HASTA 2 PUNTOS
8. Interacción con el compañero y/o el profesor	HASTA 2 PUNTOS

Exámenes de evaluación: cada pregunta estará puntuada, señalando el valor total y/o parcial de los distintos elementos o apartados que la componen.

La calificación del alumno en cada una de las evaluaciones se obtendrá aplicando esta ponderación debiendo el alumno obtener una calificación de 5 puntos para superar la evaluación. La evaluación será continua y los contenidos acumulativos. Al final del curso se hará media de las calificaciones trimestrales, teniendo en cuenta que la primera evaluación valdrá por su valor, la segunda el doble y la tercera el triple.

Aprobará el módulo quien obtenga una nota final media igual o superior a 5 puntos (sin redondeos).

Para quienes la nota anterior sea inferior a 5 puntos se celebrará una prueba global en junio, en la que el alumno o alumna, deberá superar los contenidos mínimos señalados para este curso.

Igualmente deberán realizar esta prueba global aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua por haber superado el número de faltas permitido del 15%, es decir 6,3 horas.

Caso de no superar la unidad formativa o el módulo en marzo, el alumno/a podrá realizar una prueba en junio, que contemplará la totalidad de los contenidos. Para ayudar a preparar adecuadamente el examen se propondrán al alumnado actividades, específicas e individualizadas, de recuperación. La nota del curso será, en este caso, la conseguida en la prueba de junio.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

El alumno realizará un mínimo de dos pruebas escritas a lo largo de cada trimestre. Además de estas pruebas se valorará el trabajo realizado fuera y dentro del aula, y la participación activa en la recreación de situaciones reales "role-play" tanto de forma individual como colectiva. También se valorará la asistencia a clase.

Dado la procedencia diversa del alumnado de este ciclo formativo, la programación de esta materia y su evaluación, así como la del alumnado, puede estar sujeta a cambios no significativos que resulten necesarios para adaptarse a las necesidades de los alumnos del presente curso. Cualquier modificación será notificada al alumno con suficiente antelación y se reflejará en el seguimiento mensual y trimestral, así como en la memoria final del curso para tenerlo en cuenta en la programación del año siguiente.

PROGRAMACIÓN CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO AUTOMOCIÓN Y CARROCERÍA

Currículo básico del módulo profesional de Inglés Profesional (grado medio).

Código: 0156.

Duración: 50 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes. Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.
- b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.

2. Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido. Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos, para la comprensión del texto.
- b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
- c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.
- e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.
- f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.
- h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.

Módulo Profesional: Inglés Profesional II (grado medio).

Código: 1711.

Duración: 60 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1) Comprende discursos orales, sencillos, identificando tanto el contenido global del mensaje como aspectos concretos de dichos discursos, en un contexto cotidiano y del sector productivo.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha contextualizado el mensaje oral teniendo en cuenta la situación del proceso

- b) comunicativo e identificando el registro.
- c) Se ha identificado la idea general del mensaje infiriendo el significado de las palabras y expresiones principales.
- d) Se ha reconocido la finalidad del mensaje a través del contexto.
- e) Se han identificado ideas específicas en discursos orales descartando ideas secundarias.
- f) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones, siendo capaz de responder.
- g) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- h) Se ha utilizado la entonación y el lenguaje corporal para mejorar la comprensión del mensaje.

2) Interpreta información contenida en textos escritos reconociendo información específica y el contenido global del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha contextualizado el mensaje escrito, en cualquier tipo de soporte: tradicional o telemático, relacionándolo con su finalidad, ya sea de la vida cotidiana o profesional.
- b) Se han utilizado materiales de consulta y diccionarios para la comprensión del texto.
- c) Se ha identificado la idea general del texto reconociendo la información más relevante.
- d) Se ha reconocido la finalidad del mensaje a través del contexto.
- e) Se ha identificado la idea principal de un texto descartando las ideas secundarias.
- f) Se han identificado las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva además del vocabulario propio del texto.
- g) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.

3) Emite mensajes orales sencillos, interpretando las normas lingüísticas en función del contexto: personal, social o profesional.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje, según el contexto.
- b) Se ha comunicado aplicando las estrategias y recursos que garantizan el mantenimiento y el seguimiento del discurso oral.
- c) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones en mensajes orales sencillos.
- d) Se han utilizado el vocabulario y las estructuras gramaticales adecuadas, según el contexto, empleando el registro lingüístico que requiere cada situación.
- e) Se ha participado en conversaciones y debates de estructura sencilla, expresando opiniones, introduciendo conclusiones y mostrando acuerdos y desacuerdos.
- f) Se han realizado, de manera clara y sencilla, presentaciones breves sobre un tema de interés personal o profesional, haciendo uso de los protocolos adecuados.
- g) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo para una mejor comprensión.
- h) Se han reconocido los símbolos fonéticos, además de la entonación y el ritmo.
- i) Se han utilizado, a su nivel, los marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro, para proyectar una buena imagen tanto personal como de empresa.
- j) Se ha tenido en cuenta el lenguaje corporal y gestual como recurso de apoyo al discurso oral y estrategia de comunicación.

4) Redacta textos sencillos aplicando las normas gramaticales apropiadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado un borrador seleccionando las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros.)
- b) Se han escrito textos breves, cohesionados, relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.
- c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada usando recursos gramaticales y lingüísticos.
- d) Se han realizado resúmenes de textos, identificando las ideas principales de los mismos.

- e) Se han cumplimentado textos y documentación específica, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario adecuado.
 - f) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital.
 - g) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla.
 - h) Se ha solicitado, de forma escrita, información tanto del ámbito cotidiano como profesional.
 - 5) Interactúa en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera y reflexionando sobre su cultura.
- Criterios de evaluación:
- a) Se han estudiado 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 ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
 - d) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
 - e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
 - f) Se ha mantenido una conversación sobre aspectos relacionados con la cultura del país de la lengua extranjera.
 - g) Se ha contrastado la cultura del país de la lengua extranjera con la de otros países.

A.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A especificar en cada curso.

TODOS LOS CRITERIOS TENDRÁN EL MISMO VALOR DENTRO DE SU COMPETENCIA EN LA CALIFICACIÓN FINAL.

TODAS LAS COMPETENCIAS TENDRÁN EL MISMO VALOR EN LA CALIFICACIÓN FINAL

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPETENCIA ESPECÍFICA 1

Criterio 1.1 Interpretar y analizar el sentido global y la información específica y explícita de textos orales, escritos y multimodales breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos, de relevancia personal y próximos a su experiencia, propios de los ámbitos de las relaciones de los medios de comunicación y de la ficción, expresados de forma clara y en el nivel estándar de la lengua a través de diversos soportes.

Criterio 1.2. Seleccionar, organizar y aplicar de forma guiada las estrategias y conocimientos más adecuados en situaciones comunicativas cotidianas sencillas para comprender el sentido general, la información esencial y los detalles más relevantes de los textos, además de interpretar elementos no verbales, y buscar y seleccionar información.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 2

Criterio 2.1. Expresarse oralmente mediante textos breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa sobre asuntos cotidianos y frecuentes, de en diferentes soportes, utilizando de forma guiada recursos verbales y no verbales, así como

Criterio 2.2. Organizar y redactar textos breves, sencillos y comprensibles, con claridad, coherencia, cohesión y adecuación a la situación comunicativa propuesta, siguiendo pautas establecidas, a través de herramientas analógicas y digitales, sobre asuntos cotidianos y frecuentes, de relevancia para el alumnado y próximos a su experiencia.

Criterio 2.3. Seleccionar, organizar y aplicar de forma guiada conocimientos y estrategias para intenciones comunicativas, las características contextuales y la tipología textual, usando con ayuda los recursos físicos o digitales más adecuados en función de la tarea y las necesidades de cada momento, teniendo en cuenta la persona a quien va dirigido el texto.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 3

Criterio 3.1 Participar en situaciones interactivas breves y sencillas de temas cotidianos de relevancia personal y próximos a su experiencia, a través de diversos soportes, apoyándose en recursos tales como la repetición, el ritmo pausado o el lenguaje no verbal, y mostrando empatía y respeto por la cortesía lingüística y la etiqueta digital, así como por las diferentes necesidades, ideas, inquietudes, iniciativas y motivaciones de los interlocutores.

Criterio 3.2. Seleccionar, organizar y utilizar, de forma guiada y en entornos próximos, estrategias sencillas adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, y solicitar y formular aclaraciones y explicaciones.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 4

Criterio 4.1. Explicar textos e inferir conceptos breves y sencillos en situaciones de comunicación en las que atender a la diversidad, mostrando respeto y empatía por las interlocutoras e interlocutores y por las lenguas empleadas, y manifestando también interés por participar en la solución de problemas de intercomprensión y de entendimiento en su entorno próximo, apoyándose en diversos recursos y soportes.

Criterio 4.2. Aplicar, de forma guiada, estrategias sencillas que ayuden a crear puentes y faciliten la comprensión y producción de información y la comunicación, adecuadas a las intenciones comunicativas, usando recursos y apoyos físicos o digitales en función de las necesidades de cada momento.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 5

Criterio 5.1. Comparar y contrastar las similitudes y diferencias entre distintas lenguas reflexionando de manera progresivamente autónoma sobre su funcionamiento

Criterio 5.2. Utilizar y diferenciar los conocimientos y estrategias sencillas de mejora de su capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera, con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales.

Criterio 5.3 Identificar y registrar, siguiendo modelos, los progresos y dificultades de aprendizaje de la lengua extranjera, seleccionando de forma guiada las estrategias sencillas más eficaces para superar esas dificultades y progresar en su aprendizaje realizando actividades de autoevaluación y

coevaluación.

COMPETENCIA ESPECÍFICA 6

Criterio 6.1. Actuar de forma empática y respetuosa en situaciones interculturales, construyendo vínculos entre las diferentes lenguas y culturas, así como rechazando cualquier tipo de discriminación, prejuicio y estereotipo en contextos comunicativos cotidianos sencillos.

Criterio 6.2. Aceptar y adaptarse a la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera, como fuente de enriquecimiento personal, mostrando interés por compartir elementos culturales y lingüísticos sencillos que fomenten la sostenibilidad y la democracia.

Criterio 6.3. Aplicar, de forma guiada, estrategias para explicar y apreciar la diversidad lingüística, cultural y artística, atendiendo a valores ecosociales y democráticos y respetando los principios de justicia, equidad e igualdad.

Criterio 6.4. Emplear de forma adecuada, empática y respetuosa, estrategias para detectar y actuar ante usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal.

TODOS LOS CRITERIOS TENDRÁN EL MISMO VALOR DENTRO DE SU COMPETENCIA EN LA CALIFICACIÓN FINAL.

TODAS LAS COMPETENCIAS TENDRÁN EL MISMO VALOR EN LA CALIFICACIÓN FINAL

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

El alumno realizará un mínimo de dos pruebas escritas a lo largo de cada trimestre. Además de estas pruebas se valorará el trabajo realizado fuera y dentro del aula, y la participación activa en la recreación de situaciones reales "role-play" tanto de forma individual como colectiva. También se valorará la asistencia a clase.

Dado la procedencia diversa del alumnado de este ciclo formativo, la programación de esta materia y su evaluación, así como la del alumnado, puede estar sujeta a cambios no significativos que resulten necesarios para adaptarse a las necesidades de los alumnos del presente curso. Cualquier modificación será notificada al alumno con suficiente antelación y se reflejará en el seguimiento mensual y trimestral, así como en la memoria final del curso para tenerlo en cuenta en la programación del año siguiente.

CONVOCATORIAS DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

Para los alumnos que pasen a segundo con los contenidos de primero pendientes, se pueden dar dos supuestos:

- a.- Que estén matriculados de todos los módulos de 2º, en este caso tendrán dos convocatorias, en marzo y junio, para recuperar los contenidos pendientes del 1er curso.*
- b.- Que no estén matriculados de todos los módulos de 2º, en este supuesto las convocatorias de recuperación de materia pendiente serán en junio y septiembre.*

De todo lo anterior se informará al alumnado en los primeros días de clase del curso.

2º curso

CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN MÍNIMOS EXIGIBLES

USO DE LA LENGUA ESCRITA:

- 1.- Identificar datos clave a partir de documentos informativos de tipología diversa relacionados con las unidades de trabajo:
- 2.- Cumplimentar datos cuando un documento específico así lo requiera.
- 3.- Manejar el vocabulario y la gramática requeridos para producir textos sencillos similares a los relacionados en el primer apartado y que se hayan trabajado en clase.

USO DE LA LENGUA ORAL:

Comprender y mantener una comunicación oral básica basada en las unidades de trabajo vistas en clase.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO

La nota de la evaluación correspondiente al módulo Inglés, se obtendrá mediante la calificación y valoración siguiente:

- Asistencia. 5%
En este apartado se valorará la asistencia del alumno a clase, si un alumno tiene faltas de asistencia justificadas o no justificadas igualmente se computará la no asistencia a clase ponderando el número de faltas de asistencia en función del número de horas de clase de ese curso.
- Participación, actitud y trabajo diario en el aula. 50%
- Trabajos 10%
- Exámenes de evaluación 80%

CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

Trabajos escritos:

6. Cumplimiento de la tarea (el texto corresponde a lo que se requería y se lee con facilidad)	HASTA 2 PUNTOS
7. Desarrollo temático, cohesión, coherencia, puntuación (el texto está bien organizado, con una secuencia de ideas lógicas, las oraciones/párrafos están bien conectados, uso correcto (no excesivo) de conectores)	HASTA 3 PUNTOS
8. Corrección gramatical, variedad/complejidad estructural	HASTA 2 PUNTOS
9. Variedad y uso de vocabulario, precisión, ortografía, aspectos sociolingüísticos	HASTA 2 PUNTOS
10. El contenido es bueno (apropiado, creativo, variado, muestra cierta elaboración)	HASTA 1 PUNTO

Actividades orales en el aula:

5. Adecuación del discurso a la situación real de habla	HASTA 2 PUNTOS
6. Utilización de contenidos propios expresados en un registro adecuado	HASTA 4 PUNTOS
7. Fluidez y naturalidad en el discurso	HASTA 2 PUNTOS
8. Interacción con el compañero y/o el profesor	HASTA 2 PUNTOS

Exámenes de evaluación: cada pregunta estará puntuada, señalando el valor total y/o parcial de los distintos elementos o apartados que la componen.

La calificación del alumno en cada una de las evaluaciones se obtendrá aplicando esta ponderación debiendo el alumno obtener una calificación de 5 puntos para superar la evaluación. La evaluación será continua y los contenidos acumulativos. Al final del curso se hará media de las calificaciones trimestrales, teniendo en cuenta que la primera evaluación valdrá por su valor, la segunda el doble y la tercera el triple.

Aprobará el módulo quien obtenga una nota final media igual o superior a 5 puntos (sin redondeos).

Para quienes la nota anterior sea inferior

a 5 puntos se celebrará una prueba global en junio, en la que el alumno o alumna, deberá superar los contenidos mínimos señalados para este curso.

Igualmente deberán realizar esta prueba global aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua por haber superado el número de faltas permitido del 15%, es decir 6,3 horas.

Caso de no superar la unidad formativa o el módulo en marzo, el alumno/a podrá realizar una prueba en junio, que contemplará la totalidad de los contenidos. Para ayudar a preparar adecuadamente el examen se propondrán al alumnado actividades, específicas individualizadas, de recuperación.

La nota del curso será, en este caso, la conseguida en la prueba de junio.

PROGRAMACIÓN CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO MANTENIMIENTO INDUSTRIAL

CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN MÍNIMOS EXIGIBLES:

USO DE LA LENGUA ESCRITA:

1.- identificar datos clave a partir de documentos informativos de tipología diversa relacionados con las unidades de trabajo:

- Unidad 1.- Presentarse y dar datos personales; identificar objetos de uso cotidiano en un contexto laboral y reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a las formas geométricas, algunos medios de transporte y parte de sus componentes.
- Unidad 2.- Deletrear palabras y siglas, y reconocer y escribir números. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo al coche y a los componentes de la batería.
- Unidad 3.- Entender un menú y pedir comida en un restaurante. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a componentes de un sistema de rotación, medidas y dimensiones.
- Unidad 4.- Recibir y mandar mensajes telefónicos, incluyendo direcciones de email; comprobar un pedido, detectar e indicar incorrecciones cuando las haya. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo al cálculo matemático para calcular el área de un cuadrado, el volumen de una tubería o realizar problemas sencillos de circuitos eléctricos.
- Unidad 5.- Describir controles e instalaciones; vocabulario relativo a sistemas de rotación, engranajes y cámaras fotográficas.
- Unidad 6.- Describir el equipamiento de un coche, indicando los materiales de construcción del mismo así como de otros objetos.
- Unidad 7.- Comprender y utilizar información general y específica (especificaciones técnicas) de los robots. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a las fresadoras.
- Unidad 8.- Rellenar una lista de tareas que implique extender lo que pide el interlocutor. Saber pedir ciertas herramientas y / o equipo indicando su funcionalidad. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a operaciones manuales, generadores y motores de gasolina.
- Unidad 9.- Reconocer e identificar las señales de aviso/ prevención más usuales en un contexto laboral. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a controles manuales y sistemas de rotación.
- Unidad 10.- Localizar objetos y decir la hora.
- Unidad 11.- Resolved problemas: detectar problemas y proponer soluciones. Expresar la necesidad y la imposibilidad (modales: *can't* , *have to* , *mustn't*). Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a procesos de unión de piezas.
- Unidad 12.- Reconocer y comunicar tareas de trabajo que se estén realizando. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a métodos de acoplamiento y propiedades de los mismos.
- Unidad 13.- Describir la funcionalidad de objetos cotidianos. Explicar las funciones de un

mando a distancia. Reconocer y utilizar vocabulario específico relativo a la seguridad personal; procesos y fallos de producción

- AP1.- Carta de presentación, Curriculum Vitae y entrevista personal de trabajo (opcional dependiendo del desarrollo de la programación; en caso de no darlo en 1ª IMA to pasaríamos a la programación de 2ª)

2.- Cumplimentar datos cuando un documento específico así lo requiera.

3.- Manejar el vocabulario y la gramática requeridos para producir textos sencillos similares a los relacionados en el primer apartado y que se hayan trabajado en clase.

USO DE LA LENGUA ORAL:

Comprender y mantener una comunicación oral básica basada en las unidades de trabajo vistas en clase.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO

La nota de la evaluación correspondiente al módulo Inglés, se obtendrá mediante la calificación y valoración siguiente:

- Asistencia. 5%

En este apartado se valorará la asistencia del alumno a clase, si un alumno tiene faltas de asistencia justificadas o no justificadas igualmente se computará la no asistencia a clase ponderando el número de faltas de asistencia en función del número de horas de clase de ese curso.

- Participación, actitud y trabajo diario en el aula. 5%
- Trabajos 10%
- Exámenes de evaluación 80%

CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

Trabajos escritos:

1. Cumplimiento de la tarea (el texto corresponde a lo que se requiere y se lee con facilidad)	HASTA 2 PUNTOS
2. Desarrollo temático, cohesión, coherencia, puntuación (el texto está bien organizado, con una secuencia de ideas lógica, las oraciones/párrafos están bien conectados, uso correcto (no excesivo) de conectores)	HASTA 3 PUNTOS
3. Corrección gramatical, variedad/complejidad estructural	HASTA 2 PUNTOS
4. Variedad y uso de vocabulario, precisión, ortografía, aspectos sociolingüísticos	HASTA 2 PUNTOS
5. El contenido es bueno (apropiado, creativo, variado, muestra cierta elaboración)	HASTA 1 PUNTO

Actividades orales en el aula:

1. Adecuación del discurso a la situación real de habla	HASTA 2 PUNTOS
---	----------------

2. Utilizaci3n de contenidos propios expresados en un registro adecuado	HASTA 4 PUNTOS
3. Fluidez y naturalidad en el discurso	HASTA 2 PUNTOS
4. Interacci3n con el compa1ero y/o el profesor	HASTA 2 PUNTOS

xămenes de evaluaci3n: cada pregunta estará puntuada, se1alando el valor total y/o parcial de los distintos elementos o apartados que la componen:

- o Vocabulary: 20%
- o Grammar: 20%
- o *Technical Communication: 40%*
- o *El 20% restante representa la comunicaci3n oral, listening y speaking, que se recoge en los apartados de trabajos y participaci3n oral en el aula.*

La calificaci3n del alumno en cada una de las evaluaciones se obtendrá aplicando esta ponderaci3n debiendo el alumno obtener una calificaci3n de 5 puntos para superar la evaluaci3n. La evaluaci3n será continua y los contenidos acumulativos. Al final del curso se hará media de las calificaciones trimestrales, teniendo en cuenta que la primera evaluaci3n valdrá por su valor, la segunda el doble y la tercera el triple.

Aprobará el m3dulo quien obtenga una nota final media igual o superior a 5 puntos (sin redondeos).

Para quienes la nota anterior sea inferior a 5 puntos se celebrará una prueba global en junio, en la que el alumno o alumna, deberá superar los contenidos mínimos se1alados para este curso.

Igualmente deberán realizar esta prueba global aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluaci3n continua por haber superado el número de faltas permitido del 15%, es decir 9,3 horas.

Caso de no superar la unidad formativa o el m3dulo en junio, el alumno/a podrá realizar una prueba ordinaria en septiembre, que contemplará la totalidad de los contenidos. De nuevo, aprobará el m3dulo el alumno que obtenga una nota igual o superior a 5 puntos. La nota que aparezca en el boletín será la nota redondeada obtenida en esta prueba.

2  curso

CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACI3N MÍNIMOS EXIGIBLES

USO DE LA LENGUA ESCRITA:

1.- Identificar datos clave a partir de documentos informativos de tipología diversa relacionados con las unidades de trabajo, por ejemplo:

- Materiales de ingeniería: propiedades y usos
- Mecanismos: identificaci3n de mecanismos simples y explicar los principios sobre los que operan.
- Fuerzas en ingeniería: gravedad, flotabilidad, elasticidad, fricci3n.
- El motor eléctrico: describir las funciones de los diversos componentes de un sistema..
- Generadores portátiles: diferentes formas de generar electricidad, componentes y funciones de los generadores portátiles.
- Mecanismos de aire funcionamiento y ventajas con respecto a mecanismos eléctricos.
- Corrosi3n: definici3n, condiciones en la que ocurre, la importancia de la corrosi3n en un dise1o, factores que limitan la corrosi3n, efectos del 3xido.
- Dise1o Asistido por ordenador (CAD): Estudiar un ejemplo de CAD, escuchar una entrevista con un dise1ador de motores de coches.
- Gráficas: lectura, etiquetaci3n e interpretaci3n de gráficas.
- Rob3tica: Estudiar un diagrama que muestra los componentes de un robot industrial y ver

sus funciones

2.- *Cumplimentar datos cuando un documento específico así lo requiera.*

3.- *Manejar el vocabulario y la gramática requeridos para producir textos sencillos similares a los relacionados en el primer apartado y que se hayan trabajado en clase.*

USO DE LA LENGUA ORAL:

Comprender y mantener una comunicación oral básica basada en las unidades de trabajo vistas en clase.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO

La nota de la evaluación correspondiente al módulo Inglés, se obtendrá mediante la calificación y valoración siguiente:

- Asistencia. 5%
En este apartado se valorará la asistencia del alumno a clase, si un alumno tiene faltas de asistencia justificadas o no justificadas igualmente se computará la no asistencia a clase ponderando el número de faltas de asistencia en función del número de horas de clase de ese curso.
- Participación, actitud y trabajo diario en el aula. 50%
- Trabajos 10%
- Exámenes de evaluación 80%

CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

Trabajos escritos:

6. Cumplimiento de la tarea (el texto corresponde a lo que se requería y se lee con facilidad)	HASTA 2 PUNTOS
7. Desarrollo temático, cohesión, coherencia, puntuación (el texto está bien organizado, con una secuencia de ideas lógicas, las oraciones/párrafos están bien conectados, uso correcto (no excesivo) de conectores)	HASTA 3 PUNTOS
8. Corrección gramatical, variedad/complejidad estructural	HASTA 2 PUNTOS
9. Variedad y uso de vocabulario, precisión, ortografía, aspectos sociolingüísticos	HASTA 2 PUNTOS
10. El contenido es bueno (apropiado, creativo, variado, muestra cierta elaboración)	HASTA 1 PUNTO

Actividades orales en el aula:

5. Adecuación del discurso a la situación real de habla	HASTA 2 PUNTOS
6. Utilización de contenidos propios expresados en un registro adecuado	HASTA 4 PUNTOS

7. Fluidez y naturalidad en el discurso	HASTA 2 PUNTOS
8. Interacción con el compañero y/o el profesor	HASTA 2 PUNTOS

Exámenes de evaluación: cada pregunta estará puntuada, señalando el valor total y/o parcial de los distintos elementos o apartados que la componen.

La calificación del alumno en cada una de las evaluaciones se obtendrá aplicando esta ponderación debiendo el alumno obtener una calificación de 5 puntos para superar la evaluación. La evaluación será continua y los contenidos acumulativos. Al final del curso se hará media de las calificaciones trimestrales, teniendo en cuenta que la primera evaluación valdrá por su valor, la segunda el doble y la tercera el triple.

Aprobará el módulo quien obtenga una nota final media igual o superior a 5 puntos (sin redondeos).

Para quienes la nota anterior sea inferior a 5 puntos se celebrará una prueba global en junio, en la que el alumno o alumna, deberá superar los contenidos mínimos señalados para este curso.

Igualmente deberán realizar esta prueba global aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua por haber superado el número de faltas permitido del 15%, es decir 6,3 horas.

Caso de no superar la unidad formativa o el módulo en marzo, el alumno/a podrá realizar una prueba en junio, que contemplará la totalidad de los contenidos. Para ayudar a preparar adecuadamente el examen se propondrán al alumnado actividades, específicas e individualizadas, de recuperación. La nota del curso será, en este caso, la conseguida en la prueba de junio.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

El alumno realizará un mínimo de dos pruebas escritas a lo largo de cada trimestre. Además de estas pruebas se valorará el trabajo realizado fuera y dentro del aula, y la participación activa en la recreación de situaciones reales "role-play" tanto de forma individual como colectiva. También se valorará la asistencia a clase.

Dado la procedencia diversa del alumnado de este ciclo formativo, la programación de esta materia y su evaluación, así como la del alumnado, puede estar sujeta a cambios no significativos que resulten necesarios para adaptarse a las necesidades de los alumnos del presente curso. Cualquier modificación será notificada al alumno con suficiente antelación y se reflejará en el seguimiento mensual y trimestral, así como en la memoria final del desarrollo para tenerlo en cuenta en la programación del año siguiente.

CONVOCATORIAS DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

Para los alumnos que pasen a segundo con los contenidos de primero pendientes, se pueden dar dos supuestos:

- a.- Que estén matriculados de todos los módulos de 2º, en este caso tendrán dos convocatorias, en marzo y junio, para recuperar los contenidos pendientes del 1er curso.*
- b.- Que no estén matriculados de todos los módulos de 2º, en este supuesto las convocatorias de recuperación de materia pendiente serán en junio y septiembre.*

De todo lo anterior se informará al alumnado en los primeros días de clase del curso.
OBJETIVOS DEL MÓDULO PROFESIONAL.

Los objetivos del módulo profesional quedan recogidos en la siguiente normativa:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el entorno profesional en el que el profesional va a ejercer su profesionalidad. Los contenidos del módulo contribuyen a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo, y las competencias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La elaboración de mensajes escritos y orales, interpretando y transmitiendo la información necesaria para realizar consultas técnicas.
- La interpretación de la información escrita en el ámbito propio del sector productivo del título.
- La cumplimentación e interpretación de los documentos propios del sector profesional solicitando y/o facilitando una información de tipo general o detallada.
- La valoración de la importancia de poder comunicarse por escrito y oralmente en lengua extranjera en el contexto de las empresas.

B) ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS (según libro de texto).

Currículo básico del módulo profesional de Inglés Profesional (grado medio). Código: 0156. Duración: 50 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes

. Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.
- b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.

2. Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos. para la comprensión del texto.
- b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
- c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.
- e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.
- f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.

- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.
- h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.

PROGRAMACIÓN CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE AUTOMOCIÓN

A) OBJETIVOS DEL MÓDULO PROFESIONAL.

Los objetivos del módulo profesional quedan recogidos en la siguiente normativa:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el entorno profesional en el que el profesional va a ejercer su profesionalidad. Los contenidos del módulo contribuyen a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo, y las competencias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La elaboración de mensajes escritos y orales, interpretando y transmitiendo la información necesaria para realizar consultas técnicas.

- La interpretación de la información escrita en el ámbito propio del sector productivo del título.

- La cumplimentación e interpretación de los documentos propios del sector profesional solicitando y/o facilitando una información de tipo general o detallada.

- La valoración de la importancia de poder comunicarse por escrito y oralmente en lengua extranjera en el contexto de las empresas.

B) ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.

Los siguientes contenidos se aplican en su mayoría de manera simultánea en cada unidad didáctica.

Comprensión de mensajes orales:

- Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.

- Mensajes directos, telefónicos, grabados.

- Terminología específica del sector productivo.

- Idea principal e ideas secundarias.

- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros.

- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, expresión de la condición y duda y otros.

Producción de mensajes orales:

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

- Terminología específica del sector productivo.

- Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.

- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, y otros.

- Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

Contenidos desglosados por unidades didácticas.

1

ENGINES

1.The Internal Combustion Engine

2.The Four-Stroke Engine

3.Gas and Diesel Engines

Imperative

Giving order and tips

Modal verbs

Comparatives and superlatives

BRAKE SYSTEMS

4.Brake systems

HYBRIDS and ELECTRIC CARS

5.Hybrids

6.Electric cars

2

MAINTENANCE AND REPAIRS

7.Steering systems

8.Breakdowns

9.Car maintenance

C) PRINCIPIOS METODOLÓGICOS DE CARÁCTER GENERAL.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el entorno profesional en el que el alumnado va a ejercer su profesionalidad.

El docente presenta los contenidos en un contexto significativo, organiza la actividad y proporciona recursos para la investigación individual y el desarrollo de la autonomía del alumnado. Al mismo tiempo recoge muestras de la producción del alumnado, lo que le proporciona pautas para introducir modificaciones en la actividad de clase de modo que el alumnado alcance los objetivos propuestos

Cada una de las destrezas del idioma se trabajarán en líneas generales de la siguiente manera:

•

Comprensión oral

A lo largo de todas las unidades didácticas, se trabajarán distintos ejercicios de comprensión auditiva. Además de los audios de clase, se pueden usar otros adicionales de otras fuentes del departamento para trabajar los temas vistos en clase. También se utilizarán vídeos didácticos de la Web, canciones, dictados realizados por el docente o películas en inglés (con subtítulos).

La comprensión oral se trabajará a lo largo de todo el curso de las siguientes formas, elegidos a criterio del docente: lectura por turnos de textos en inglés en voz alta, seguimiento de instrucciones, ejercicios de 'listening', ejercicios para identificar información básica, ejercicios para identificar la idea principal de textos orales complejos, contestar preguntas, relacionar o unir diálogos, etc. Primero, se introduce la actividad, y después se explica lo que los estudiantes han de hacer.

Cada ejercicio de comprensión oral a través de audio se escuchará tres veces: la primera es una escucha general, la segunda para hacer el ejercicio, y la tercera para repasarlo.

Esta destreza se trabajará a lo largo de todo el curso mediante ejercicios con el audio del libro de texto. Se podrán usar otros materiales complementarios como canciones, vídeos didácticos, etc.

Finalmente, cabe destacar la importancia de que el alumnado escuche en inglés al docente a lo largo de todo el curso debiendo utilizar fórmulas de comprensión y comunicación entre ellos. Se intentará usar el inglés como herramienta de comunicación en el aula, y, por tanto, el alumnado deberá familiarizarse con expresiones tipo (¿Puedo ir al baño? ¿Puedes repetir? ¿Cómo se dice esto en inglés? ¿Puedes pasarme el lápiz, etc)

•

Comprensión escrita

En todas las unidades didácticas se trabajan con textos relacionados con su campo profesional y con otros temas de interés, tales como viajes, comida, vacaciones, etc. Además, se trabajarán textos de otras fuentes y de distintos tipos (email, carta de solicitud de trabajo, carta de reclamación, currículum vitae, etc.), para familiarizar al alumnado con fórmulas y estructuras típicas de estos textos.

Si el docente lee en voz alta el texto, los estudiantes siguen la lectura, subrayan aquellas palabras que no entienden y tras leer el texto, el docente pregunta a los estudiantes qué

palabras o expresiones han subrayado y las anota en la pizarra junto con su significado, explicando aquellas cuestiones que requieran aclaración.

Si el docente solicita al alumnado leer el texto, se pondrá un énfasis en la pronunciación de palabras problemáticas y en la entonación. Al finalizar, el docente preguntará cuál es la idea principal del texto.

El docente supervisa la clase para que todos los estudiantes trabajen con los ejercicios de comprensión lectora. Suelen ser ejercicios de contestar Yes/No o True/False, frases largas, dar opinión, buscar datos, localización de información principal y secundaria en el texto, completar información, etc. Estos ejercicios se suelen hacer de forma individual, si bien en algunos casos se puede trabajar por grupo. Finalmente, se corrigen los ejercicios entre todos y se anotan las soluciones en la pizarra.

Es una buena práctica que el alumnado vuelva a leer y repasar en casa los textos y ejercicios escritos hechos en clase para así consolidar aspectos básicos como la ortografía o deletreo, orden de las palabras en la oración, vocabulario, estructura del texto, etc. Además, se fomentará el uso de páginas web didácticas, páginas web de noticias en inglés, y otros materiales útiles para la comprensión escrita tales como revistas, lecturas graduadas, etc.

•

Producción oral

A lo largo de todo el curso, los estudiantes han de acostumbrarse a usar el inglés como la herramienta de comunicación en el aula, tanto para dirigirse al docente como para comunicarse entre ellos. Así, el docente incidirá en el uso de expresiones típicas para comunicarse en el aula (“¿Puedo ir al baño?”, “¿Puedes repetir, por favor?” “¿Qué significa esta palabra?”, etc.). El docente anotará en su cuaderno qué estudiantes se comunican en inglés.

Se realizará una diversidad de ejercicios para trabajar esta destreza: lectura en voz alta, diálogos, role play, ejercicios de interacción, exposiciones orales, debates, etc.

Por otra parte, se trabajará la pronunciación mediante la repetición de palabras sueltas, la lectura de textos en voz alta y la familiarización con los fonemas más problemáticos del inglés: vocales largas y cortas, los fonemas /s/ y /z/ y distintos fonemas consonánticos. También se realizarán ejercicios para trabajar la pronunciación de la terminación –ed en pasado simple, los plurales o la lectura en voz alta de direcciones web, fechas, datos personales o cifras y números.

•

Producción escrita

Para desarrollar esta destreza, es fundamental que los estudiantes valoren la importancia de escribir en inglés correctamente y de presentar un texto escrito. Por eso, se insistirá en aspectos clave: el “spelling” o deletreo correcto de las palabras, el uso de mayúsculas y de signos de puntuación, márgenes y párrafos, limpieza y presentación. El docente explicará esto los primeros días de curso (aunque habrá que insistir durante todo el curso) y explicará también aspectos clave para elaborar un texto o redacción (coherencia, cohesión, estructura de un texto, organización del párrafo en ideas primarias y secundarias, uso de conectores, etc.).

Otras actividades que se harán a la hora de pedir una redacción serán: “brainstorming” o lluvia de ideas (entre todos se aportan palabras o ideas asociadas al tema de la redacción), mostrar un modelo sobre el mismo tema proporcionado por el docente, hacer un párrafo entre todos en la pizarra o hacer un breve texto en clase.

Aparte de redacciones para entregar, los estudiantes cuentan con un cuaderno de clase donde harán los ejercicios del libro. En los libros de texto, los ejercicios de producción escrita que haremos incluyen: contestar preguntas relacionadas con un texto, hacer frases usando una estructura gramatical (por ejemplo, adjetivos comparativos), crear una historia a partir de unos dibujos, expresar opiniones, predicciones o preferencias, elaborar definiciones, sintetizar, etc.

Finalmente, se desaconsejará utilizar traductores de Internet y otras prácticas erróneas propias de los estudiantes (copiar y pegar de Internet) y se fomentará la creatividad del alumnado y el uso de la lengua sin otra ayuda que un diccionario. Para tal fin, el docente, a principio de curso proporcionará referencias para compra de diccionario o cualquier otro material de ayuda.

•

Uso de léxico y gramática (“Use of English”)

A lo largo de todas las unidades didácticas, se presentará vocabulario básico (números y cifras, saludos, fechas, horas, datos personales, días de la semana y meses, etc.), vocabulario más específico propio del campo profesional del ciclo y vocabulario útil para distintas situaciones de la vida diaria (viajes, deportes, alojamiento en un hotel, alimentos, etc.). Los estudiantes deberán manejarse con este léxico y ser capaces de usarlo en cada una de las cuatro destrezas del idioma.

En lo concerniente a la gramática, en cada unidad didáctica del libro de texto se tratarán unas estructuras concretas que el alumnado deberá aprender a manejar en distintos contextos a través de ejercicios escritos y orales. Por otra parte, a lo largo de todo el curso se trabajarán distintos tiempos verbales que el alumnado también deberá saber manejar por escrito y por oral, por tanto, será necesario que el docente haga hincapié en que la gramática del idioma es acumulativa, y que, una vez aprendido el pasado simple, se puede volver a repasar si hay dudas, pero no “se quita” de ningún examen

Finalmente, los estudiantes aprenderán la lista de verbos irregulares –presente en el libro de texto-, pues son verbos muy habituales en inglés y han de saber usarlos en presente y pasado simple. Estudiarán los verbos de forma gradual para hacer el aprendizaje más sencillo. Dichos verbos formarán parte de la materia de examen, si bien el docente podrá hacer algún control ocasional –por escrito o bien saliendo los estudiantes a escribirlos a la pizarra-, simplemente para supervisar si se están estudiando.

D) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los criterios de evaluación mínimos están resaltados en negrita.

d) CRITERIOS DE EVALUACIÓN	d.1) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Se ha situado el mensaje en su contexto. • Se ha identificado la idea principal del mensaje. • Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo. • Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana. • Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje. • Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar. • Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones. • Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo. 	<p>Se podrá calificar por pruebas objetivas, prácticas individuales o trabajo por retos. En caso de realizar reto / proyecto, si por cualquier motivo no se pudiera constatar la correcta consecución de los objetivos formativos, el docente se reserva el derecho de realizar pruebas objetivas teóricas y/o prácticas para conseguirlo. Su peso es de un 20% del total de la evaluación</p>
<p>e.1) RESULTADO DE APRENDIZAJE Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.</p>	
d) CRITERIOS DE EVALUACIÓN	d.2) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Se ha relacionado el texto con el ámbito del 	<p>Se podrá calificar por pruebas objetivas, prácticas individuales o trabajo por retos.</p>

<p>sector productivo del título.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos. • Se han leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional. • Se ha interpretado el contenido global del mensaje. • Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión. • Se ha identificado la terminología utilizada. • Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros. • Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura, aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes. 	<p>En caso de realizar reto / proyecto, si por cualquier motivo no se pudiera constatar la correcta consecución de los objetivos formativos, el docente se reserva el derecho de realizar pruebas objetivas teóricas y/o prácticas para conseguirlo. Su peso es de un 20% del total de la evaluación</p>
<p>e2) RESULTADO DE APRENDIZAJE Interpreta información profesional escrita contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales. • Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. • Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional. • Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. • Se ha aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. • Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos. • Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar. • Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada. 	<p>Se podrá calificar por pruebas objetivas, prácticas individuales o trabajo por retos. En caso de realizar reto / proyecto, si por cualquier motivo no se pudiera constatar la correcta consecución de los objetivos formativos, el docente se reserva el derecho de realizar pruebas objetivas teóricas y/o prácticas para conseguirlo. Su peso es de un 20% del total de la evaluación</p>

<ul style="list-style-type: none"> Se ha redactado un breve currículum. 	
e3) RESULTADO DE APRENDIZAJE Elabora textos sencillos en lengua estándar, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.	
Se ha repasado vocabulario básico: horas, números, fechas, direcciones. <ul style="list-style-type: none"> Se han visto distintos tiempos verbales. Se ha trabajado en clase léxico específico del campo profesional. Se han aplicado estructuras gramaticales en ejercicios escritos. Se han utilizado distintos verbos irregulares en distintos tiempos. Se ha practicado los modos de oración (afirmativa, negativa e interrogativa) a través de distintos ejercicios orales y escritos. Se han usado estructuras gramaticales y léxico en distintas situaciones de habla y con distintos fines comunicativos (solicitar información, sugerir, pedir permiso, etc). 	Se podrá calificar por pruebas objetivas, prácticas individuales o trabajo por retos. En caso de realizar reto / proyecto, si por cualquier motivo no se pudiera constatar la correcta consecución de los objetivos formativos, el docente se reserva el derecho de realizar pruebas objetivas teóricas y/o prácticas para conseguirlo. Su peso es de un 20% del total de la evaluación
e4) RESULTADO DE APRENDIZAJE Conoce y utiliza léxico específico del campo profesional, así como estructuras gramaticales básicas en función de la situación comunicativa	
utilizados para la emisión del mensaje. <ul style="list-style-type: none"> Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción. Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones. Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión (*). Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones. Se han enumerado las actividades de la tarea profesional. Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas. 	El cuaderno de docente o diario de clase servirá para anotar muestras de producciones orales y escritas de los estudiantes y llevar a cabo un seguimiento diario de lo que se hace en el aula. Esto último incluye uso del inglés como herramienta de comunicación habitual en el aula, uso del cuaderno del alumnado, trabajo activo, y una actitud, participación y comportamiento profesional constante. Su peso es de un 20% del total de la evaluación

<ul style="list-style-type: none"> Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario 	
RESULTADO DE APRENDIZAJE Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación del alumnado incluirá varias notas:

1. Nota de examen:

Cada trimestre se realizará al menos una prueba que podrá contener los bloques que se corresponden con las tablas que indicaremos a continuación y que evalúan las destrezas de la lengua (comprensión oral y escrita, producción oral y escrita, conocimiento de léxico y gramática).

Los criterios de calificación de cada prueba se podrían concretar, de manera aproximada y orientativa, de la siguiente manera. Estos porcentajes podrán variar en función del momento del curso, pero, en cualquier caso, el alumnado será conocedor de los mismos antes de la prueba.

Comprensión oral	Comprensión escrita	Producción oral	Producción escrita	Gramática y léxico
20%	20%	20%	20%	20%

La/s prueba/s tendrá un valor del 70% en la calificación de cada trimestre. La calificación final del alumnado resultará de la media ponderada de los dos exámenes. Para superar el módulo será necesaria una nota mínima de 5. La nota de cada examen no podrá ser inferior al 4 para poder mediar, aunque la nota de cada una de las destrezas no podrá ser inferior al 3,5.

El alumnado será informado de las fechas de los exámenes al principio de cada trimestre, pudiendo modificarse alguna fecha (siempre avisando al equipo docente con suficiente antelación).

Al ser un idioma, la materia es acumulativa y la evaluación es de carácter continuo. Por tanto, la no superación de un trimestre podrá subsanarse si en el trimestre siguiente el alumnado obtiene una calificación mínima de 5.

2. Nota de trabajo.

La participación en clase y el trabajo dentro y fuera del aula supondrá un 30% de la calificación final de curso siempre y cuando se cumpla el siguiente requisito:

- Que el alumnado haya entregado todas las tareas y redacciones dentro de plazo y haya trabajado en clase a lo largo de todo el curso (esto último incluye participación en diálogos, uso del inglés como herramienta de comunicación habitual en el aula, utilización del material del curso en las clases incluyendo cuaderno personal, el trabajo a través de la plataforma Aeducar, trabajo activo en el aula, y una actitud, participación y comportamiento profesional constante). Usaremos la plataforma Aeducar, en la que todo el alumnado estará matriculado en el curso creado por el docente. Al inicio del curso, el docente dará las pautas para la entrega de tareas, trabajo y materiales que se usarán a lo largo del desarrollo de la asignatura.

3. Reto (Aprendizaje basado en proyectos)

En el curso 2016-17 se implantó, mediante un proyecto de innovación educativa, el Aprendizaje basado en Proyectos, que se continuó en algunas familias profesionales en el curso 2017-18, 2018-19 y 2019-20. En este curso se podría seguir con esta metodología por lo que la nota de

la segunda evaluación podría basarse en lo trabajado durante dicho proyecto, valorando la aplicación de conocimientos adquiridos anteriormente, el uso de vocabulario específico, la producción oral y el uso profesional de la lengua, así como en todas las notas recogidas en clase durante la evaluación.

Para aprobar, la media de la evaluación ha de ser igual o mayor a 5. Para obtener un 10 la media ha de ser igual o superior a 9,75.

Al ser un idioma, la materia es acumulativa y la evaluación es de carácter continuo. Por tanto, la no superación de un trimestre podrá subsanarse si en el trimestre siguiente el alumnado obtiene una calificación mínima de 5.

De manera excepcional, cuando un alumno/a al final del último trimestre no alcance el 3,5 en una de las destrezas, siempre que el equipo docente así lo considere, se le podrá realizar únicamente la evaluación de dicha destreza.

De cara al buen funcionamiento de la clase, a la hora de calificar, se tendrán en cuenta criterios como la asistencia y puntualidad a clase y la acumulación de partes e incidencias de la siguiente manera.

-

La asistencia y la puntualidad a clase: Gran parte del trabajo del curso se va a llevar a cabo en el aula, por lo que un alumnado/a que falte a más del 15% de clases (ausencias no justificadas) perderá el derecho a la evaluación continua. Aquellos alumnos/as con faltas, pero que no superen ese número máximo no justificadas permitidas (15% aprox.), verán aplicada en su nota una penalización tal y como se detalla a continuación:

De un 5 a un 10%

Medio punto menos en la evaluación trimestral

De un 10 a un 15%

Un punto menos en la evaluación trimestral

Más del 15%

Pérdida de la evaluación continua ese trimestre

-

La actitud: respeto al profesorado y a sus compañeros/as, uso adecuado de las instalaciones y equipos informáticos del aula y del centro y la convivencia dentro del aula y como grupo serán tenidas en cuenta a la hora de evaluar de la siguiente manera:

- o

El alumnado perderá el derecho a la evaluación continua del módulo cuando tenga 3 o más partes en dicho módulo.

- o

El alumnado perderá puntos por las incidencias de la siguiente forma:

Una incidencia o parte

0.5 punto menos en el módulo donde se produzca

Dos incidencias o partes

1 punto menos en el módulo donde se produzca

Tres incidencias o partes

Pérdida de la evaluación continua

Criterio para calcular la calificación final del alumnado.

La calificación final del módulo será un número (sin decimales) del 1 al 10. La nota final del curso se obtendrá de la media ponderada de todas las evaluaciones según el siguiente peso:

-

1ª evaluación: La nota de esta evaluación supondrá un 40% de la calificación final.

-

2ª evaluación: La nota de esta evaluación supondrá un 60% de la calificación final.

La nota final de cada evaluación se redondeará al alza a partir de 0.75 quedando siempre a criterio del docente del módulo.

Pérdida de evaluación continua por motivo de faltas de asistencia.

El alumnado perderá el derecho a la evaluación continua si el número de ausencias injustificadas a clase es del 15%. En caso de haber perdido la evaluación continua, el alumnado deberá aprobar una prueba teórico-práctica al final de curso donde se evaluará la consecución de los objetivos formativos (no mediando las notas de las evaluaciones previas), y en el que aparecerá material de cada una de las evaluaciones del módulo.

Calificación en convocatoria extraordinaria.

Aquellos alumnos/as que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria, podrán hacerlo en convocatoria extraordinaria mediante un examen escrito en el mes de junio. Dicho examen versará sobre TODOS los contenidos vistos durante el curso. No se eliminará materia. El

alumno/a necesitará obtener una calificación mínima de 5 en dicha prueba para superar el módulo.

Para obtener la calificación de esta convocatoria extraordinaria, se mediará entre la nota suspensa de la convocatoria ordinaria y la nota del examen de recuperación. El alumno/a será informado a principios de junio de la fecha de dicho examen y, además, se le ofrecerán ejercicios de refuerzo y un horario de repasos y dudas al que asistir para prepararse dicha prueba en los días lectivos que haya entre ambas fechas.

E) RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DEL MÓDULO.

- Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.
- Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.
- Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.
- Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.
- Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.
- Conoce y utiliza léxico específico del campo profesional, así como estructuras gramaticales básicas en función de la situación comunicativa.

F) PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Al ser un idioma, la materia es acumulativa y la evaluación es de carácter continuo. En el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta tanto el grado de conocimientos adquiridos sobre los contenidos, como el grado de consecución de las actividades propuestas, valorando en todo momento el esfuerzo realizado por el alumno/a así como los razonamientos empleados.

Cada trimestre se realizarán al menos un examen, entregas individuales o bien un reto / proyecto. Estas pruebas objetivas evaluarán la comprensión y producción escrita, la comprensión oral y los conocimientos en gramática y léxico.

Los estudiantes serán informados de las fechas de los exámenes al principio de cada trimestre, pudiendo modificarse alguna fecha (siempre avisando al docente con suficiente antelación). Cada ejercicio del examen constará de enunciado y puntuación.

Las pruebas versarán sobre algún tema o situación relacionado con lo visto en clase y el entorno profesional del ciclo, y se pueden presentar en una variedad de formatos elegidos a criterio del docente.

En caso de realizar reto / proyecto, si por cualquier motivo no se pudiera constatar la correcta consecución de los objetivos formativos, el docente se reserva el derecho de realizar pruebas objetivas teóricas y/o prácticas para conseguirlo.

El cuaderno de docente o diario de clase servirá para anotar muestras de producciones orales y escritas de estudiantes, entrega de redacciones, realización de tareas, etc. para su calificación. En este cuaderno, el docente también llevará a cabo un seguimiento diario de lo que se hace en el aula y del uso del cuaderno del alumnado como instrumento de anotación y realización de tareas.

Como ya hemos mencionado, usaremos la plataforma Aeducar como apoyo a la docencia. Todo el alumnado tendrá acceso a los materiales que se cuelgan en el curso, así como será conocedora de las fechas y criterios de entrega de las tareas que se planteen.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cuando un docente tenga evidencias claras de que un alumno/a ha realizado de forma fraudulenta una actividad, calificará la citada actividad con un 0. Adicionalmente se podrán interponer las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.

Si aun no existiendo evidencias, el docente tuviera sospechas por cualquier tipo de motivo de que un alumnado ha realizado cualquier actividad con métodos fraudulentos, podrá realizar -previa consulta con el departamento- una nueva prueba de contraste al efecto de comprobar que el alumnado realmente es competente para realizar esa tarea. Dicha prueba de competencia podrá realizarse por cualquier medio, incluyendo la entrevista oral. En los casos en que no quede registro del resultado de la prueba, se requerirá la presencia de otro docente habilitado para la impartición del módulo. Si se comprueba que el alumnado no es competente para realizar la tarea, la evaluación de la misma será un 0.

G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DEL ALUMNADO.

Se utilizará como material de trabajo principal el libro de textos SPEED UP, de paraninfo. También se seguirá utilizando el libro de texto Technical English para realizar ejercicios y pruebas de comprensión auditiva adicionales. En este caso, el docente proporcionará a los estudiantes el ejercicio, bien a través de fotocopia, o bien en la pizarra/ proyector.

Se recomienda adquirir un diccionario de inglés correspondiente al nivel, así como diferentes materiales de consulta: English Grammar in Use (Cambridge University Press), Language Practice (Elementary and Intermediate Mc. Millan).

Estos materiales no serán obligatorios, solo se recomendarán en caso que el alumnado precisa consultar material diferente o requiera trabajo extra, refuerzo o consolidación.

Como material de consulta para vocabulario más específico y concreto se recomiendan los siguientes materiales:

-Electrical and Mechanical Engineering (Oxford University Press)

-Professional English in Use (Engineering) (Cambridge)

Según las necesidades que detecte se ampliará con los ejercicios o apuntes que éste estime convenientes.

Se utilizará el material audiovisual del que dispone el departamento de inglés, o el procedente de otras fuentes, así como recursos y actividades on-line, además de la creación de actividades mediante Aeducar para entregar trabajos o para ampliar/ reforzar el temario.

H) MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS.

El docente proporcionará recursos a los estudiantes aventajados para aprovechar mejor sus capacidades. A los estudiantes que lo requieran les proporcionará material de repaso y refuerzo, siempre y cuando el alumnado muestre interés.

Respecto al seguimiento de la programación hay que señalar que el utilizar como referencia básica un libro de texto, que está ya de por sí estructurado, permite que se establezca un ritmo de trabajo que, en principio, sigue fielmente la programación.

No obstante, dependiendo de las necesidades particulares de cada grupo, se pueden establecer micro-adaptaciones que pueden consistir en extender algunas unidades y dedicar menos tiempo a otras.

Adjuntamos también cuadro de posibles apoyos para el alumnado con necesidades educativas especiales proporcionado por el Dpto. de Orientación

MEDIDAS PARA ALUMNOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

MEDIDAS GENERALES

Planificar las clases siempre de la misma manera (corregir, explicación, ejercicios, dudas).

-

Evitar cambios de horarios inesperados.

-

Apuntar en la pizarra lo que vamos a hacer cada día.

-

Invitarle a que utilice agenda como modo de organizar y planificar sus tareas académicas.

-

Si la tarea es muy ardua, permitir 5 minutos de descanso.

-

Evitar tareas muy largas. Si lo van a ser, marcarle pasos a seguir para que no se pierda

ADAPTACIÓN DE TIEMPOS

Tamaño de la letra más grande

-

Utilizar un tipo de letra claro (arial, calibri, times new roman...)

- Aumentar el espacio entre una pregunta y otra.
 -
 - Uso de dibujos e imágenes que puedan ayudar a la comprensión de la pregunta.
 -
 - Leerle el examen en voz alta para asegurarnos de que comprende las preguntas.
 -
 - Resaltar en negrita las partes importantes de las preguntas
 -
 - Evitar dos preguntas en dentro de la misma pregunta. Ponerlas mejor por separado.
 -
 - Dejar mucho espacio para que pueda escribir sus respuestas (la letra suele ser bastante desastrosa)
 -
 - Utilizar hojas pautadas con líneas con bastante separación para la realización de los exámenes y sobre todo de los problemas.
 -
 - Si fuera necesario y lo prefiere, permitirle escribir a ORDENADOR
- ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN**
- No abusar de preguntas largas.
- - Siempre que sea posible reducir el número de preguntas.
 -
 - Utilizar dentro del examen preguntas cortas, de completar huecos, tipo test, de selección múltiple....
 -
 - Si el alumno/a comienza bien una explicación, pero progresivamente va perdiendo calidad, pedirle que nos la explique oralmente.
- I) ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE.**
- En el caso de los estudiantes que no superen el módulo, se les realizará un examen de recuperación en junio. El docente les proporcionará ejercicios de repaso, cuya realización y entrega en dicha convocatoria serán valorados positivamente por el docente.
- Finalmente, y puesto que al ser un idioma hablamos de evaluación continua, la no superación de un trimestre, podrá subsanarse si se recupera el siguiente. Si el docente observa que el alumnado tiene dificultades con el módulo, le proporcionará material de refuerzo.