



CONTENIDOS DEL MÓDULO

Uso de la lengua oral

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su familia profesional y expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

Uso de la lengua escrita

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



Aspectos socio-profesionales

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

Medios lingüísticos utilizados

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

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN

La evaluación es continua y por lo tanto es fundamental la presencia y el trabajo continuo del alumno. Se hará procurando, en la medida de lo posible, tener en cuenta los conocimientos orales casi en la misma medida que los conocimientos escritos, ya que se considera de gran importancia el dominio del lenguaje oral, (tanto como el escrito) para el futuro profesional de nuestros alumnos, aunque se



haga necesario inclinarse por la expresión escrita si el nº de alumnos no permite que se puedan hacer suficientes controles orales.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

- Participa en conversaciones breves relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utiliza las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Expresa descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, planes y peticiones en contextos conocidos.
- Comprende información general y específica en charlas sencillas o material emitido por medios audiovisuales sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su familia profesional.
- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprende textos escritos de interés general o relacionados con la familia profesional.

Criterios de evaluación:

- Encuentra información específica en textos breves y sencillos de un área conocida.
- Comprende la información general de un texto.
- Identifica la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utiliza el contexto para localizar una información determinada.

- Utiliza fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.

- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribe textos sencillos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la familia profesional respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Produce textos sencillos y marca la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utiliza las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, emails, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y otras escritos habituales en su ámbito laboral.



- Expresa descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, planes y peticiones en contextos conocidos.

- Toma notas, resume y hace esquemas de información leída o escuchada.

- Respeta las normas de ortografía y puntuación.

- Presenta sus escritos de forma clara y ordenada.

- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

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

Criterios de evaluación:

- Identifica y muestra interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma

explícita en los textos con los que se trabaja.

- Valora la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.

- Muestra interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.

- Utiliza las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

Contenidos:

1 Uso de la lengua oral

- Participación en conversaciones sencillas sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.

- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...

- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.

- Escucha y comprensión de información general y específica en mensajes emitidos

cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.

- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, planes y peticiones en contextos conocidos.

- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante

el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.

2 Uso de la lengua escrita

- Comprensión de información general y específica en textos sencillos sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.

- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para



la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.

- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de temas cotidianos y de temas relacionados con su familia profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, emails, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

3 Aspectos socioprofesionales

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

4 Medios lingüísticos utilizados

- Identificación y uso de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- Identificación y uso de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: saludos y presentaciones, descripciones (de personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), narraciones, sugerencias, búsqueda de información, opiniones, planes, instrucciones y obligaciones.
- Uso adecuado de elementos gramaticales: tiempos verbales básicos, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales (tipo I y II), comparativo y superlativo, usos de some y any, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo especificativas y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.



- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CUANTIFICADOS:

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN

Los alumnos serán evaluados al finalizar cada unidad de trabajo mediante la corrección de su cuaderno de clase y de las actividades, y de una prueba escrita sobre los contenidos vistos en la unidad de trabajo. La nota de cada alumno/a proviene de los siguientes instrumentos y procedimientos:

Prácticas y ejercicios

- o Observación del trabajo diario de los alumnos.
- o Prácticas orales o escritas en grupo.
- o Prácticas orales o escritas individuales.

Preguntas escritas

- o Preguntas tipo test.
- o Preguntas de respuestas cortas.
- o Preguntas con supuestos comunicativos.

Los alumnos que no pierdan la evaluación continua podrán ser evaluados mediante exámenes parciales al finalizar cada unidad de trabajo.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN CONTINUA.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere de su asistencia regular a las clases y actividades programadas. Las proporciones que intervienen en la calificación son las siguientes:

- | | |
|---------------------|-----|
| ○ PRUEBAS OBJETIVAS | 80% |
| ○ PARTICIPACIÓN | 20% |

La calificación de cada alumno será sobre la base de:

La correcta asimilación de las materias impartidas. Demostrada en las pruebas objetivas y ejercicios.

Participación e intervención en las cuestiones o polémicas planteadas en clase, con lo cual queda clara la importancia de la asistencia y la actitud debida en el aula.



La realización satisfactoria durante el curso de los trabajos propuestos por el profesor.

Las pruebas individuales realizadas durante la evaluación.

La calificación tendrá una cuantificación numérica entre 1 y 10, sin decimales. Se considerarán como positivas las comprendidas entre 5 y 10, y negativas las restantes.

Estos criterios se aplicarán siempre y cuando todas ellas tuvieran evaluación positiva. En cualquier otro caso la calificación será negativa.

Los profesores, como responsables de la custodia de todas las pruebas realizadas, velarán por que los ejercicios no sean sacados del Centro. Salvo petición de la Inspección, del alumno o de sus representantes legales de acuerdo con el protocolo establecido por el Servicio de Inspección Educativa, los ejercicios tampoco podrán ser fotocopiados.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA PERDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA.

Los alumnos que tengan un número de faltas **justificadas** o **injustificadas** de asistencia a clase igual o superior al **30%** del total de horas lectivas del modulo se someterán, al finalizar el curso, a una prueba única que contendrá todos los contenidos programados para el presente curso escolar.

Esta prueba se calificará de la siguiente manera:

- Prueba objetiva 100%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE

El sistema de evaluación y calificación consistirá en la realización de una prueba escrita a la que habrá de contestar satisfactoriamente al 50% de las cuestiones propuestas en dicha prueba. La prueba escrita contará un 100% de la nota y versará sobre el total de los contenidos vistos en el aula durante el curso.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MODULO PENDIENTE

En cuanto a los alumnos que tengan la asignatura pendiente de cursos anteriores, el sistema de evaluación y calificación consistirá en la realización de una prueba escrita a la que habrá de contestar satisfactoriamente al 50% de las cuestiones propuestas en dicha prueba. La prueba escrita contará un 100% de la nota. Tendremos en cuenta que la evaluación final de los alumnos (al estar en 2º curso) es en marzo, por lo que debe estar evaluado en la primera semana de marzo.



ACTIVIDADES DE RECUPERACION

Los conocimientos a recuperar serán evaluados mediante un examen escrito, siendo este módulo susceptible de ser evaluado de forma extraordinaria en septiembre.

En cuanto a la recuperación de los conocimientos, tratándose de una materia fundamentalmente acumulativa, tanto en Junio como en Septiembre los exámenes de recuperación serán de toda la materia y se calificarán dando el valor del 100% de la nota al control escrito, ya que debido al límite de tiempo es imposible poder hacer controles orales en estos exámenes.