

## OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### TÉCNICO SUPERIOR EN DOCUMENTACIÓN SOCIOSANITARIA INGLÉS 1º

#### Objetivo 1.

Interpreta información profesional escrita contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

#### Criterios de evaluación:

- a) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector productivo del título.
- b) Se ha realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos
- c) Se han leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional
- d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- e) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión
- f) Se ha identificado la terminología utilizada.
- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.
- h) 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.

#### Objetivo 2

Elabora textos sencillos en lengua estándar, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.

#### Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.
- b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- c) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se ha 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.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.
- h) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
- i) Se ha redactado un breve currículum

#### Objetivo 3.

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.

## CONTENIDOS MÍNIMOS

La siguiente tabla relaciona los estándares mínimos marcados en **negrita**

### TÉCNICO SUPERIOR EN DOCUMENTACIÓN SOCIOSANITARIA INGLÉS 1º

| <b>ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES-SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN</b>   |   |
|---|---|
| Este módulo consta de 64 horas que se van a dividir del siguiente modo:<br>Dividiremos el módulo en 4 bloques, cada uno de los cuales con sus correspondientes unidades de trabajo.<br><b>1 Interpretación de Mensajes Escritos</b><br><b>2 Elaboración de Textos Sencillos</b> |   |
| <b>BLOQUE</b>   | <b>CONTENIDOS DEL CURRÍCULO ORDENADOS Y SECUENCIADO TEMPORALMENTE (EN NEGRITA LOS MÍNIMOS)</b>  |
| <b>BLOQUE 1</b>   | <b>Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales</b> y cotidianos. Soportes telemáticos: fax, email, burofax   |
|   | <b>Terminología específica del sector productivo.</b>   |
|   | <b>Idea principal e ideas secundarias.</b>  |
|   | <b>Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales,</b> uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros. |
|   | <b>Relaciones lógicas: oposición, concesión, Comparación, condición, causa,</b>   |
| <b>BLOQUE 2</b>   | <b>Elaboración de textos sencillos profesionales del sector</b> y cotidianos.   |
|   | Adecuación del texto al contexto comunicativo.  |
|   | Registro.   |
|   | <b>Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante.</b>  |
|   | <b>Uso de los signos de puntuación.</b>   |
|   | <b>Coherencia en el desarrollo del texto.</b>   |
|   | <b>Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera.</b>   |

## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

### TÉCNICO SUPERIOR EN DOCUMENTACIÓN SOCIO SANITARIA INGLÉS 1º

- a) Se realizarán las pruebas de evaluación necesarias para evaluar las 4 destrezas básicas: OÍR, HABLAR, LEER Y ESCRIBIR. Incluyendo SIEMPRE contenidos de las UNIDADES PREVIAS.
- b) La suma de las notas de todas pruebas de evaluación supondrá el 90 % de la nota del trimestre. Siempre se comunicarán a los alumnos con la antelación debida y se indicará su valor en el conjunto de la evaluación.

| CONOCIMIENTOS                 |     |
|-------------------------------|-----|
| Gramática                     | 18% |
| Vocabulario                   | 18% |
| Comprensión escrita (Reading) | 18% |
| Expresión escrita (Writing)   | 18% |
| Comprensión oral (Listening)  | 9%  |
| Expresión oral (Speaking)     | 9%  |

90%

| ACTITUD Y TRABAJO  |
|--|
| Realización y entrega puntual de deberes y demás tareas.   |
| Actitud general: participación, respeto a compañeros y profesores, interés por la materia y puntualidad(*) |

10%

PUNTUALIDAD: 3 retrasos = -0,5 en actitud y trabajo + parte disciplina

COMPORTAMIENTO: Un parte por falta leve= - 0.5 puntos y falta grave = - 1 punto.

- c) MÓVIL ESTÁ PROHIBIDO EN TODO EL RECINTO ESCOLAR, (=sanción por falta grave) salvo lo contemplado en RRI
- d) Todos los exámenes y pruebas se corregirán en clase, para que el alumno sea consciente de sus fallos y cómo mejorar.
- e) Acuerdo Departamento de Inglés 10 de septiembre de 2018: “si un alumno se niega a ser evaluado en alguna de las destrezas, no podrá obtener una calificación superior a 4 en la evaluación”
- f) La nota definitiva trimestral no se comunicará hasta después de la evaluación.
- g) Dado el carácter progresivo de la materia, si el alumno suspende una evaluación, será orientado a la realización de una serie de actividades de refuerzo para ayudarle a superar los contenidos mínimos de la misma en la siguiente evaluación.
- h) En caso de suspender la tercera evaluación, realizará una prueba de recuperación el mes de junio de las destrezas no superadas. En caso de no lograr una calificación de 5 o más, deberá presentarse a la prueba extraordinaria de junio, examinándose únicamente de las destrezas no superadas durante el curso.

Durante la realización de exámenes,

- a) COPIAR / HABLAR en un examen = retirada examen y calificación de 0 en el mismo.
- b) En los casos en que un alumno no pueda presentarse a un examen por causa debidamente justificada, el profesor no estará obligado a repetirle la prueba si ya dispone de suficientes calificaciones como para evaluar a dicho alumno.

La página web del centro contiene información relativa a tanto los procedimientos e instrumentos de evaluación, como a los contenidos mínimos y criterios de calificación y evaluación.