

## OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### TÉCNICO SUPERIOR EN DOCUMENTACIÓN SOCIOSANITARIA INGLÉS 2º

#### Objetivo 1.

Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

#### Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.
- d) 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.
- f) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articuladas con claridad.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales 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.

#### Objetivo 2.

Emita mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

#### Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales y profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- e) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.
- f) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- g) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.
- h) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.
- i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- j) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.

#### 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 SOCIOSAITARIA INGLÉS 2º

<b>ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES-SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN</b>	
Este módulo consta de 42 horas que se van a dividir del siguiente modo: Dividiremos el módulo en 3 bloques, cada uno de los cuales con sus correspondientes unidades de trabajo. <b>1 Comprensión de Mensajes Orales</b> <b>2 Producción de Mensajes Orales</b> <b>3 Mantenimiento y Seguimiento del Discurso Oral</b>	
BLOQUE	CONTENIDOS DEL CURRÍCULO ORDENADOS Y SECUENCIADO TEMPORALMENTE (EN NEGRITA LOS MÍNIMOS)
BLOQUE 1	Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.
	Mensajes directos, telefónicos, grabados.
	Terminología específica del sector
	Idea principal e ideas secundarias.
	Recursos gramaticales: <b>Tiempos preposiciones, adverbios, locuciones, pasiva, oraciones de relativo</b> , estilo indirecto, <b>y otros</b>
	Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, <b>sugerencias, argumentaciones, instrucciones, expresión de la condición y duda</b> y otros.
	Diferentes acentos de lengua oral.
BLOQUE 2	Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
	Terminología específica del sector
	Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.
	Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, <b>normas de cortesía</b> y diferencias de registro.
BLOQUE 3	<b>Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración</b> , y otros.
	Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

### TÉCNICO SUPERIOR EN DOCUMENTACIÓN SOCIOSANITARIA 2º

- 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 ayudarlo a superar los contenidos mínimos de la misma en la siguiente evaluación.
- h) En caso de suspender la segunda evaluación el mes de marzo, realizará una prueba de recuperación de las destrezas no superadas en el mes de junio. Si no las superase, deberá presentarse a la prueba extraordinaria de junio donde deberá superar las partes 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.

En cuanto a los alumnos con el nivel inglés pendiente del curso anterior, tras la evaluación inicial, el Departamento de inglés proporcionará al alumno el material de refuerzo necesario para preparar las partes no superadas del curso anterior. El profesor del curso actual realizará un seguimiento del proceso de cada alumno.

El alumno con la materia pendiente del curso anterior tiene varias oportunidades para superarla:

- a) Aprobando la primera evaluación del curso actual.
- b) Obteniendo una calificación a partir de 4 en la segunda/final evaluación de marzo del curso actual. En el caso de que un alumno no tenga matrícula completa en 2º sin la FCT, su convocatoria será en junio.
- c) En caso de no alcanzar el 4, el alumno realizará una prueba de recuperación en marzo del curso pendiente antes de la evaluación final, siempre que no tenga matrícula completa en 2º sin la FCT.
- d) Superando la prueba de la evaluación extraordinaria del curso en el mes de junio.