

	<b>ANEXO PROGRAMACION COVID 19</b>	<b>Curso académico:</b> <b>2019/20</b>
		<b>Curso: 1ª</b>
<b>Módulo: Inglés</b> <b>Ciclo: AAL1 Administración y finanzas</b> <b>Profesor: Jorge Tebas Medrano</b>		

Se han trabajado las unidades didácticas con sus resultados de aprendizaje y contenidos mínimos asociados a los correspondientes criterios de evaluación, según la temporalización prevista en la programación general los dos primeros trimestres con normalidad.

En el tercer trimestre siguiendo las instrucciones dictadas por la ORDEN ECD/357/2020, de 29 de abril, se han tomado las siguientes medidas:

- Se han reforzado y consolidado los contenidos ya trabajados en la 1<sup>a</sup> y 2<sup>a</sup> evaluación mediante el uso del student's book y el workbook, así como el material de audio y video correspondiente. Se ha utilizado videoconferencias y correos electrónicos para resolver dudas, en los mismos horarios de las clases presenciales.
- Se han desarrollado actividades de profundización/ ampliación para el alumnado que ha conseguido los mínimos establecidos.
- Se han tutorizado y seguido las actividades y ejercicios, encomendadas al alumnado, a través de los medios digitales a nuestra disposición.

En el documento adjunto informe de mínimos se recoge la relación de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación no impartidos en el tercer trimestre que deberán aplicarse en el plan de refuerzo para el siguiente curso.

La calificación final del módulo se ha realizado con la 2<sup>a</sup> evaluación de los RA enseñados hasta el momento, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Dado el carácter de evaluación continua de la materia los alumnos mantenían como mínimo la nota obtenida en la segunda evaluación
- Al resultado obtenido de la 2ª evaluación, como resultado del trabajo realizado en el tercer trimestre se le ha añadido hasta 1,0 puntos. En ningún caso esto puede restar a la nota obtenida de la segunda evaluación.
- A la calificación se le ha añadido hasta un 10 % en la nota en función de la actitud e interés mostrado por el alumnado durante el periodo de docencia a distancia.
- Al alumnado con 2ª evaluación pendiente se les ha propuesto como instrumentos de recuperación la realización de las pruebas orales (mediante videoconferencia) necesarias para la superación de los resultados mínimos exigibles, de acuerdo a la programación del módulo, así como, una vez superadas estas, una prueba teórico-práctica. Esta será la forma de recuperación tanto para la evaluación ordinaria como la extraordinaria. El alumnado que no realice las tareas encomendadas estará suspenso y deberán volver a cursar el módulo el curso siguiente.

## DOCUMENTO DE MÍNIMOS NO IMPARTIDOS

### Resultados de aprendizaje mínimos

Se han **impartido la totalidad** de los Resultados de Aprendizaje mínimos programados.

### Unidades didácticas no impartidas

UNIT 15: Banking / Insurance	- <i>Vocabulary Builder</i> : la banca, los seguros - <i>Grammar</i> : Past Perfect Simple
UNIT 16: Global E-commerce / Dealing with Suppliers	- <i>Vocabulary Builder</i> : comercio electrónico global, tratar con los proveedores - <i>Grammar</i> : pronombres de relativo
UNIT 17: Training / Teamwork	- <i>Vocabulary Builder</i> : la formación, el trabajo en equipo - <i>Grammar</i> : estilo indirecto
UNIT 18: Leadership Skills / Strategy Planning	- <i>Vocabulary Builder</i> : habilidades de liderazgo, planificación estratégica - <i>Grammar</i> : la pasiva
UNIT 19: Applying for a Job / Interviewing	- <i>Vocabulary Builder</i> : solicitar un empleo, entrevistas - <i>Grammar</i> : segundo condicional, tercer condicional
UNIT 20: Preparing a CV / Writing a CV	- <i>Vocabulary Builder</i> : preparar un CV - <i>Grammar</i> : repaso gramatical

### Resultados de Aprendizaje y Criterios de evaluación no impartidos

Se debería afianzar en los siguientes criterios de evaluación del R.A. 3:

**3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.**

**Criterios de evaluación:**

1. Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
2. 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.
3. Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
4. Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
5. Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
6. Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
7. Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
8. Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
9. Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

Dado las especiales características del módulo, no es posible encontrar un módulo afín en segundo curso, por lo que se propondrá a los alumnos actividades de afianzamiento para el siguiente curso.