

	<p style="text-align: center;">ANEXO PROGRAMACION COVID 19</p>	Curso académico: 2019/20
Módulo: Inglés Ciclo: AGL1 Gestión Administrativa Profesor: Jorge Tebas Medrano		Curso: 1ª

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 1ª y 2ª 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 1ª y 2ª 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 9: Scheduling Meetings / Rescheduling Meetings	- <i>Vocabulary Builder</i> : programar reuniones, cambiar reuniones de fecha y/u hora, problemas de salud - <i>Grammar</i> : los verbos modales (<i>can, could, must, mustn't, should</i>)
UNIT 10: Exhibitions / Giving Directions	- <i>Vocabulary Builder</i> : exposiciones, países y nacionalidades, el clima, transporte, dar indicaciones - <i>Grammar</i> : <i>have to / don't have to, don't have to / mustn't</i>
UNIT 11: Receiving Customer Complaints / Handling Customer Complaints	- <i>Vocabulary Builder</i> : recibir quejas de clientes, prendas de vestir, gestionar quejas de clientes, adjetivos - <i>Grammar</i> : adjetivos comparativos y superlativos
UNIT 12: Booking Flights / Problems with Flights	- <i>Vocabulary Builder</i> : reservar vuelos, en el avión, artículos de viaje, problemas con los vuelos, en el aeropuerto - <i>Grammar</i> : comparación de los adjetivos, adverbios de modo y de cantidad

Estas Unidades didácticas serán impartidas el curso siguiente en el módulo AGL2 Inglés.

Criterios de evaluación no impartidos

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

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- c) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.
- d) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.
- g) Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.
- h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- i) 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.
- k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

Se realizará el curso siguiente