

LOGO	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.....	Curso: 2019/20
		Revisión:
Módulo: INGLES AAL1		

ÍNDICE:

0. Identificación del módulo.
1. Objetivos del módulo profesional.
2. La organización, secuenciación y temporalización de sus contenidos en unidades didácticas.
3. Principios metodológicos de carácter general.
4. Criterios de evaluación y calificación del modulo.
5. Los resultados de aprendizaje mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva en el modulo.
6. Procedimientos e instrumentos de evaluación.
7. Los materiales didácticos que se vayan a utilizar.
8. Mecanismos de seguimiento y valoración que permitan potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que pudieran observarse
9. Las actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.
10. Plan de contingencia con actividades que realizaran el alumnado ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente en el modulo durante un periodo prolongado de tiempo

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Jorge Tebas Medrano	Equipo docente	Departamento de Adminisintración
Fecha:	Fecha:	Fecha: <i>(La del acta de aprobación en el Dpto.)</i>

0.- IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

- Real Decreto del Título: 1584/2011, de 4 de noviembre
 - Orden del Currículo: 21 de Mayo de 2013 de 2010
 - Código del módulo: 0179
 - Denominación: Inglés
 - Horas totales: 128
 - Horas semanales: 4
 - Pérdida de la evaluación continua, en horas: **20**

4.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO.

Para la evaluación de los alumnos/as se utilizarán las calificaciones obtenidas en:

- exámenes
- actividades escritas
- actividades orales
- actitud
- participación en clase

Los instrumentos de evaluación deben permitir valorar el grado de consecución de los criterios de evaluación y, por consiguiente, de los resultados de aprendizaje.

Las calificaciones parciales y finales deben estar basadas en el logro de los distintos resultados de los criterios de evaluación en función de su relevancia.

Como criterios de calificación no puede utilizarse la ponderación de los instrumentos de evaluación utilizados (pruebas teórico-prácticas, actividades y trabajos) o actitud; la calificación debe estar relacionada con el nivel de logro obtenido en el conjunto de los criterios de evaluación.

Para obtener la calificación final:

- La puntuación máxima que el alumno puede obtener (10) resultará de multiplicar el número total de criterios de evaluación correspondiente a la evaluación por el nivel máximo de logro que se ha establecido (por ejemplo, 5 (*)).
- La puntuación obtenida por un alumno resultará de sumar los niveles de logro obtenidos en los criterios de evaluación.

- Con una regla de tres se obtendrá la calificación numérica.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CALIFICACIÓN
RA1	20%
RA2	20%
RA3	20%
RA4	20%
RA5	20%

Criterios de Calificación

- 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.
- La suma de las notas de todas pruebas de evaluación supondrá el 80 % 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.

		AAL1
Conocimientos		
	Gramática	16%
	Vocabulario	16%
	Comprensión escrita (Reading)	16%
	Comprensión oral (Listening)	16%
	Expresión escrita (Writing)	16%
	Expresión oral (Speaking)	16%
Actitud y Trabajo Realización y entrega puntual de deberes y tareas. Actitud general: participación, respeto interés por la materia y puntualidad.		20%

Hay tres evaluaciones a lo largo del curso y al final de cada una se realizará, al menos, un examen escrito. Sin embargo, será una evaluación continua y no solo la calificación de los exámenes contará para la nota final de cada evaluación. A continuación, se desglosan los porcentajes que se tomarán como referencia para dicha nota:

1. **exámenes** 80% (se valorarán los conocimientos adquiridos en cuanto a vocabulario relacionado con la especialidad, estructuras gramaticales estudiadas, comprensión escrita y comprensión oral)

2. **actitud y participación en clase** 20% (se valorará la asistencia regular a las clases y la actitud positiva, las intervenciones regulares y espontáneas en clase cuando se realicen o corrijan actividades de manera grupal, se formulen preguntas por parte del profesor/a y en cualquier otra situación en la que se requiera de la participación de los alumnos/as)

- Todos los exámenes y pruebas se corregirán en clase, para que el alumno sea consciente de sus fallos y cómo mejorar.
- De acuerdo Departamento de Inglés 10 de septiembre de 2018: Si un alumno se niega a ser evaluado en una de las destrezas no podrá superar el módulo
- 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.
- En caso de suspender la tercera evaluación en AGL1 o la segunda evaluación en AGL2, el alumno realizará una prueba de recuperación de las destrezas no superadas. En caso de no lograr una calificación de 5 o más, deberá presentarse a la prueba extraordinaria.

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

1. Aprobando la primera evaluación del curso actual.
2. Obteniendo una calificación a partir de 4 en la segunda/final evaluación de marzo del curso actual.
3. En caso de no alcanzar el 4, el alumno, con matrícula completa de 2º (incluida FCT), realizará una prueba de recuperación en marzo del curso pendiente antes de la evaluación final. En el caso de que un alumno no tenga matrícula completa en 2º sin la FCT, su prueba de recuperación será en junio.
4. Superando la prueba de la evaluación extraordinaria del curso en el mes de junio.
5. 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

5.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DEL MÓDULO.

RA. 1		Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Contenido Mínimo
RA. 1	101	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.	X
RA. 1	102	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.	X
RA. 1	103	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.	X
RA. 1	104	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.	X
RA. 1	105	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.	X
RA. 1	106	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.	X
RA. 1	107	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.	X
RA. 1	108	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	X
RA. 2	201	Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.	X
RA. 2	202	Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.	X
RA. 2	203	Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo releer las secciones más difíciles de los mismos.	X
RA. 2	204	Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	d) Se ha relacionado el texto con el ámbito de la actividad profesional a que se refiere.	X
RA. 2	205	Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y se ha decidido si es oportuno un análisis más profundo.	X
RA. 2	206	Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.	X

RA. 2	207	Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail y fax.	X
RA. 2	208	Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.	X
RA. 3	301	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.	X
RA. 3	302	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	b) 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.	X
RA. 3	303	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	c d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.) Se ha comunicado	X
RA. 3	304	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.	X
RA. 3	305	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	X
RA. 3	306	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.	X
RA. 3	307	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	X
RA. 3	308	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	h) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.	X
RA. 3	309	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	X
RA. 4	401	Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.	a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.	X
RA. 4	402	Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.	b) Se ha organizado la información con corrección, precisión y coherencia, solicitando y/ o facilitando información de tipo general o detallada.	X
RA. 4	403	Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.	c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.	X
RA. 4	404	Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.	d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.	X
RA. 4	405	Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.	e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.	X
RA. 4	406	Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.	f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.	X
RA. 4	407	Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.	g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.	X

RA. 5	501	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera.	a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	X
RA. 5	502	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera.	b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	X
RA. 5	503	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera.	c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios de la actividad profesional, en cualquier tipo de texto.	X
RA. 5	504	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera.	e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera	X
RA. 5	505	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera.	f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.	X

RA. 1	0	Resutados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Contenido Mínimo
RA. 1	101	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	Se ha situado el mensaje en su contexto.	x
RA. 1	102	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	Se ha identificado la idea principal del mensaje.	x
RA. 1	103	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.	x
RA. 1	104	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana	x
RA. 1	105	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.	x
RA. 1	106	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.	x

RA. 1	107	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.	x
RA. 1	108	Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.	Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	x
RA. 2	201	Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos.	
RA. 2	202	Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.	x
RA. 2	203	Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	Se ha interpretado el contenido global del mensaje.	x
RA. 2	204	Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.	x
RA. 2	205	Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	Se ha identificado la terminología utilizada.	x
RA. 2	206	Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.	x
RA. 2	207	Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.	x
RA. 3	301	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales	Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.	x
RA. 3	302	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales	Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.	x
RA. 3	303	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales	Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.	x
RA. 3	304	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales	Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.	
RA. 3	305	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales	Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.	x
RA. 3	306	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales	Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.	x
RA. 3	307	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales	Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.	x
RA. 3	308	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales	Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.	x
RA. 3	309	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales	Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.	
RA. 3	310	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales	Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.	

RA. 3	311	Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales	Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.	x
RA. 4	401	Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.	Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.	x
RA. 4	402	Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.	Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.	x
RA. 4	403	Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.	Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.	x
RA. 4	404	Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.	Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.	x
RA. 4	405	Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.	Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.	x
RA. 4	406	Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.	Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.	x
RA. 4	407	Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.	Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.	x
RA. 5	501	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera	x
RA. 5	502	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.	
RA. 5	503	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.	x
RA. 5	504	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	Se ha identificado los aspectos socio profesionales propios del área profesional, en cualquier tipo de texto	
RA. 5	505	Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.	Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.	

