

2ºSMR: INFORMACIÓN PARA EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

I.E.S. CALDERÓN DE LA BARCA

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS ESPECÍFICOS (MÍNIMOS EXIGIBLES)

Los contenidos se presentarán según las cuatro categorías expresadas en el **Decreto 34/2009**, de 2 de abril, por el que se establece para Madrid el currículo del ciclo formativo de grado medio:

- **Comprensión oral**
- **Producción oral**
- **Interpretación de mensajes escritos, en soporte papel y telemático**
- **Emisión de textos escritos**

Comprensión oral

- Mensajes estándar y profesionales del sector.
- Mensajes telefónicos.
- Mensajes grabados.
- Diferentes registros de formalidad.
- Expresiones de preferencia y gusto.
- Estrategias y fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
- Fórmulas de cortesía.
- Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
- Estrategias para mantener una conversación sencilla: Introducción de ejemplos, formulación de preguntas para confirmar comprensión.
- Tratamiento y fórmulas para comprender parámetros de ubicación, direcciones e indicaciones para llegar a lugares.
- Terminología específica básica relacionada con el perfil profesional.
- Solicitudes de información específica y general.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del trabajo.

Producción oral

- Mensajes estándar y profesionales del sector.
- Mensajes telefónicos.
- Mensajes grabados.
- Diferentes registros de formalidad.
- Expresiones de preferencia y gusto.
- Fórmulas de cortesía.
- Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales...).

- Tratamiento y fórmulas para expresar parámetros de ubicación, direcciones e indicaciones para llegar a lugares.
- Estrategias para mantener una conversación sencilla: Introducción de ejemplos, formulación de preguntas para confirmar comprensión.
- Estrategias y fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
- Terminología específica básica relacionada con el perfil profesional.
- Producción de mensajes que implique la solicitud de información sobre el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones informáticas, o para favorecer la comunicación en el ámbito profesional.
- Fórmulas para emitir instrucciones sencillas sobre operaciones y tareas propias del trabajo.

Interpretación de mensajes escritos, en soporte papel y telemático

- Comprensión global de textos no especializados.
- Tratamiento de diferentes registros de formalidad.
- Mensajes estándar y profesionales del sector.
- Comprensión de expresiones de preferencia y gusto y de fórmulas de comunicación habituales.
- Comprensión operativa de mensajes de correo electrónico, fax, burofax.
- Comprensión eficaz de solicitudes de información específica y general.
- Comprensión detallada de textos básicos profesionales del sector que empleen la terminología específica fundamental.
- Comprensión detallada de ofertas de trabajo en el sector.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de mantenimiento, de instrucciones, tutoriales...).
- Comprensión de instrucciones sobre operaciones y tareas propias del trabajo.

Emisión de textos escritos

- Producción de textos sencillos cotidianos y profesionales.
 - Atención a los diferentes registros de formalidad y cortesía en los escritos.
- Formalización de documentos sencillos asociados a la prestación de los servicios propios del perfil profesional.
- Expresiones de preferencia y gusto.
 - Emisión de solicitudes de información específica y general.
 - Cumplimentación de escritos estándar más habituales del sector: Informes de actuaciones, entradas en libros de servicio, presentaciones y respuestas comerciales...
 - Fórmulas para emitir instrucciones sencillas sobre operaciones y tareas propias del trabajo.
 - Redacción de instrucciones sobre operaciones y tareas propias del trabajo.
 - Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: Currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo...
 - Redacción de fax, télex, telegramas y mensajes de correo electrónico.
 - Correcta utilización de terminología específica fundamental relacionada con el perfil profesional.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Para realizar la evaluación proponemos la utilización de los siguientes instrumentos:

- Prueba inicial realizada a principio de curso para comprobar los conocimientos previos que tienen los alumnos/as.
- Pruebas en cada evaluación que podrán constar de:
 - Cuestiones sobre vocabulario: se pueden presentar en una variedad de formatos elegidos a criterio del profesor (emparejar sinónimos, hacer una traducción directa o inversa, rellenar huecos de un texto con el vocabulario proporcionado aparte, etc.).
 - Cuestiones sobre léxico y gramática: consistirán en rellenar huecos con una serie de palabras (que pueden aparecer para elegir o no), reorganizar frases utilizando conectores, utilizar tiempos verbales, escribir la forma correcta de una palabra en una oración según su función utilizando sufijos o prefijos, etc.
 - La prueba oral. Se utilizarán varias versiones (distintos textos, preguntas e imágenes).
 - La prueba de comprensión oral consistirá en la reproducción de varios diálogos o monólogos en inglés relacionados con el entorno profesional de la informática, de aproximadamente 3 minutos de duración, sobre la que el alumno tendrá que responder a preguntas en inglés. La grabación se reproducirá tres veces.
- Trabajos individuales o por grupos para realizar en casa y entregar en la fecha convenida, que sirven como actividad de refuerzo.
- Ejercicios propuestos en clase.
- Glosario de contenidos. Los alumnos, guiado por el profesor, irán completando un glosario con contenidos de gramática y vocabulario conforme vayan transcurriendo las clases.
- Observación de la participación del alumno en el desarrollo de las clases, que permitirá controlar su aprendizaje.
- Ficha de registro del alumnado en la que se reflejarán los aspectos conceptuales y procedimentales a la hora de realizar ejercicios o pruebas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

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

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

Evaluación inicial

Se realizará una prueba inicial a los alumnos para evaluar el nivel de inglés con el que comienzan el módulo.

Se realizarán pruebas escritas cada dos unidades (4 por trimestre), además de un examen al final de los dos trimestres. Sin embargo, será una evaluación continua por lo que 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:

- writings 10% (se valorarán las estructuras gramaticales estudiadas, así como la gramática y el vocabulario. Del mismo modo, la estructura de la propia composición y los elementos de coherencia y cohesión, así como la adecuación a la tarea dada)
- prácticas en el aula 40% (se valorará la entrega de los mismos dentro de los plazos previstos, así como la gestión y organización del tiempo para la realización de las mismas por parte de los alumnos)
- exámenes parciales 20% (se valorarán los conocimientos adquiridos en cuanto a vocabulario relacionado con la especialidad, estructuras gramaticales estudiadas, comprensión escrita y comprensión oral)
- examen final 30% (constará de una parte de gramática y vocabulario para poner en práctica lo aprendido a lo largo del trimestre, así como de una lectura, un writing y un listening).
-

La entrega de la parte práctica de cada unidad (los ejercicios correspondientes a cada una de ellas) será obligatoria dentro de los plazos establecidos para cada una de las mismas. De no entregar el alumno dicha parte, no se contará la nota de los exámenes parciales para realizar la media de la asignatura.

Se establece una nota mínima de un 3 en el examen global para realizar la media.

-

-Criterios para tratamiento del abandono de materia:

Se considera que un alumno abandona una asignatura cuando a lo largo del curso concurren en él una o varias de estas situaciones:

- No realiza habitualmente las tareas y manifiesta poco interés por aprender.
- Mantiene una actitud negativa en clase y/o ante el estudio.
- Cuando entrega tres pruebas o exámenes en blanco o con contenido nulo.
- Falta a clase con frecuencia (más del 20 % de las horas lectivas correspondientes, sin justificar).
- No trae a clase los materiales escolares (libros, cuadernos,...)

9.1. Faltas de asistencia continuadas.

Si un alumno acumula a lo largo de una evaluación un número de faltas superior al 30% de los periodos lectivos, consideramos que no puede ser evaluado con el método general. En este caso se articula el siguiente procedimiento de calificación:

El departamento le realizará un examen global de toda la asignatura siguiendo la estructura habitual (reading, listening, grammar, vocabulary, writing and speaking) El valor de este examen con respecto a la nota final de la asignatura en la evaluación ordinaria será del 50%, ya que el resto de la nota (50%), según lo programado por el departamento, se consigue sumando méritos con el trabajo diario, actividades de casa, entrega de redacciones, participación, etc.

9.2. Recuperación de evaluaciones pendientes

Nos basamos en un sistema de evaluación continua por lo que no hay pruebas de recuperación de la evaluación. Una evaluación suspensa se recupera aprobando la siguiente, de la misma manera que un suspenso en la 2ª evaluación supondría que el alumno o alumna habría de realizar el examen final de asignatura.

9.3. Prueba Extraordinaria:

Los alumnos y alumnas que no superen la materia mediante las pruebas ordinarias anteriormente citadas tendrán la posibilidad de presentarse a la convocatoria extraordinaria, según cuyos criterios de calificación se considerarán aprobados aquellos estudiantes que alcancen el 50%, al menos, de la calificación total del examen.