

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	10/01/2019			
		<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>			MD850202
		Revisión 1	Pág. 1/25		

<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b>
<b>MÓDULO: INGLÉS</b>
<b>1º DIRECCIÓN DE COCINA</b>
<b>Código: 0179</b> <span style="float: right;"><b>Duración: 128 HORAS</b></span>
PERIODO DE VIGENCIA (4 AÑOS): Desde el curso 2019/2020 hasta el curso 2023/2024 FECHA DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN: junio 2019

**ABREVIATURAS:** CF: ciclo formativo, RA: resultados de aprendizaje, CE: criterios de evaluación, UT: unidades de trabajo

## 1. REGULACIÓN DEL TÍTULO

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 12-06-2010), regulado por el Decreto 179/1995.</li> <li>- Orden de 16 de junio de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración (BOJA 01-08-2011).</li> </ul>
---

## 2. OBJETIVOS GENERALES (Orden)

<p>La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:</p> <p>j) Analizar protocolos de actuación ante posibles demandas de los clientes, identificando las características de cada caso para dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones, pudiendo utilizar al menos dos lenguas extranjeras.</p> <p>ñ) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.</p>
--

## 3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES (Orden)

<p>La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de éste título que se relacionan a continuación:</p> <p>i) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción.</p> <p>m) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.</p>
---

## 4. PROSPECTIVA EN EL SECTOR (RD)

		10/01/2019		
		Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo		
		<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>		
		MD850202		
		Revisión 1	Pág. 2/25	

Las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al desarrollar el currículo correspondiente, las siguientes consideraciones:

- a) En la actualidad se cuenta en España con más de 330.000 empresas dedicadas al sector de la hostelería, entre hoteles, restaurantes, cafeterías, bares, hospitales, colectividades, catering, discotecas, pubs, etc.
- b) Se trata de más de 1.200.000 personas trabajando en la especialidad de servicios y con un incremento de unas 150.000 personas en época de verano.
- c) En cuanto a la tipología de establecimientos, la tendencia del mercado apunta hacia un estancamiento, en cuanto a crecimiento se refiere, de los restaurantes tradicionales, de lujo, y de los llamados «de autor» -en España existe el triple de restaurantes por persona que en el resto de Europa- mientras que se prevé una gran expansión y consolidación de las empresas dedicadas a la restauración para colectivas (centros sanitarios, centros escolares, empresas, centros de ocio, etc.) y de las llamadas «empresas de restauración moderna» o «neorrestauración», que abarcan un gran ámbito de gama y conceptos.
- d) Otros establecimientos, como cafeterías, cervecerías, pubs, discotecas, bares, etc. siguen ocupando un importante porcentaje en la oferta de establecimientos de hostelería de nuestro país.
- e) A causa de la gran diversificación de actividades empresariales en el sector de hostelería y más concretamente en el subsector de restauración, se hace indispensable la aparición de profesionales cualificados para dirigir y supervisar la gran cantidad de empresas de servicios de comidas y bebidas. Deben ser profesionales del sector que sepan adecuarse y responder a las nuevas estructuras organizativas, productivas y de servicios.
- f) Las funciones que serán desempeñadas por este titulado se relacionan con la dirección, la comercialización de los productos, la organización de eventos y servicios de restauración y de las unidades de producción entre otras. La evolución profesional relacionada con el avance tecnológico se traducirá en la introducción de nuevas técnicas y sistemas de atención y servicio al cliente, programas informáticos para la gestión y control de establecimientos y servicios y el uso continuo de Internet para el intercambio de información. Por último, la evolución organizativa dependerá, en gran medida, de las características de los equipos y maquinarias adecuadas al tipo de oferta gastronómica y de servicio.

## 5. TABLA GENERAL DE UNIDADES DE TRABAJO, RA Y TEMPORALIZACIÓN

La siguiente tabla detalla los RA del módulo de Inglés y las UT que inciden y se relacionan con ellos, y además el porcentaje de la nota que tiene cada RA. En cada UT se trabajan los 5 RA, que serán evaluados según el porcentaje indicado.

OG	CPPS	UT (unidades de trabajo)	TRIMES TRE	HORAS	RA
j), ñ)	i), m)	1-10	1	44	RA1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar,
		10-20	2	44	

		20-28	3	40	<p>interpretando con precisión el contenido del mensaje.</p> <p>RA2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.</p> <p>RA3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.</p> <p>RA4. Elabora documentos e informes propios del sector de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.</p> <p>RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.</p>
<b>TOTAL</b>				<b>128</b>	<b>100%</b>

- **OG=Objetivos generales. CPPS=Competencias profesionales, personales y sociales.**
- En las columnas **OG, CPPS y RA**, el número o letra se corresponde con la Orden.
- **El profesorado identificará los OG y CPPS que estén directamente relacionados con el RA.** Pueden ser todos los que en la Orden se relacionan con el módulo o alguno/os de ellos (ver puntos 2 y 3 de esta programación).
- **Insertar** tantas filas como sean necesarias para completar los RA.
- La **determinación de las UT** debe realizarse tras un análisis previo del módulo profesional.
- La **asociación de UT con RA**, en función de las características del RA y tras valorar su peso formativo, puede ser:
  - **Una UT por cada RA.**
  - **Varias UT por cada RA.**
  - **Otros** (Debe ser visado por el Equipo Directivo).
- **Peso de las UT:** las UT pueden tener el mismo peso o valor (la nota trimestral/final será la media aritmética) o no (la nota trimestral/final será la media ponderada)

La siguiente tabla detalla las UT del módulo con las CPPS, RA y OG relacionados con ellas, así como el número de horas de cada una y al trimestre al que pertenecen.

UT (unidades de trabajo)	CPPS	RA	OG	TRIMESTRE	N.º HORAS
1 <i>Reservations</i>	i), m)	1-5	j), ñ)	1	22
2 <i>Taking orders</i>	i), m)	1-5	j), ñ)	1	22

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	10/01/2019		
		MD850202		
		Revisión 1	Pág. 4/25	

## MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL

3	<i>Handling problems</i>	i), m)	1-5	j), ñ)	2	22
4	<i>Instructions and requests</i>	i), m)	1-5	j), ñ)	2	22
5	<i>Safety, payment and directions</i>	i), m)	1-5	j), ñ)	3	20
6	<i>Working life</i>	i), m)	1-5	j), ñ)	3	20
TOTAL						128

### 6. DETALLE DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

MÓDULO: INGLÉS UNIDAD DE TRABAJO 1: <i>Reservations</i>	
1. TEMPORALIZACIÓN: 4 horas	
2. RESULTADO DE APRENDIZAJE	3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA1	a) – h)
RA2	a) – g)
RA3	a) – i)
RA4	a) – g)
RA5	a) – f)
<b>5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b> <b>Se realizarán 1 o 2 exámenes de cada destreza durante cada trimestre.</b>	
1.- Pruebas escritas: 60% (Reading 20%, Writing 20%, Listening 20%)	
2.- Pruebas orales: 30% (Actividades evaluables 30%, Speaking test 70% sobre la nota de Speaking)	

MÓDULO: INGLÉS UNIDAD DE TRABAJO 2: <i>Taking orders</i>	
1. TEMPORALIZACIÓN: 4 horas	
2. RESULTADO DE APRENDIZAJE	3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA1	a) – h)
RA2	a) – g)
RA3	a) – i)
RA4	a) – g)
RA5	a) – f)

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	10/01/2019		
		MD850202		
		Revisión 1	Pág. 5/25	
<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>				

### 5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- 1.- Pruebas escritas: 60% (Reading 20%, Writing 20%, Listening 20%)
- 2.- Pruebas orales: 30% (Actividades evaluables 30%, Speaking test 70% sobre la nota de Speaking)
3. Presentaciones, projects, trabajo en clase, participación en clase (10%)

#### MÓDULO: INGLÉS

##### UNIDAD DE TRABAJO 3: *Handling problems*

1. TEMPORALIZACIÓN: 6 horas

2. RESULTADO DE APRENDIZAJE

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1  
RA2  
RA3  
RA4  
RA5

a) – h)  
a) – g)  
a) – i)  
a) – g)  
a) – f)

### 5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- 1.- Pruebas escritas: 60% (Reading 20%, Writing 20%, Listening 20%)
- 2.- Pruebas orales: 30% (Actividades evaluables 30%, Speaking test 70% sobre la nota de Speaking)
3. Presentaciones, projects, trabajo en clase, participación en clase (10%)

#### MÓDULO: INGLÉS

##### UNIDAD DE TRABAJO 4: *Instructions and Requests*

1. TEMPORALIZACIÓN: 4 horas

2. RESULTADO DE APRENDIZAJE

RA1  
RA2  
RA3  
RA4  
RA5

	  	UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro	10/01/2019	
	Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo		MD850202	
	<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>		Revisión 1    Pág. 6/25	

### 5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- 1.- Pruebas escritas: 60% (Reading 20%, Writing 20%, Listening 20%)
- 2.- Pruebas orales: 30% (Actividades evaluables 30%, Speaking test 70% sobre la nota de Speaking)
3. Presentaciones, projects, trabajo en clase, participación en clase (10%)

#### MÓDULO: INGLÉS

##### UNIDAD DE TRABAJO 5: *Safety, payment and directions*

1. TEMPORALIZACIÓN: 4 horas

2. RESULTADO DE APRENDIZAJE

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1  
RA2  
RA3  
RA4  
RA5

a) – h)  
a) – g)  
a) – i)  
a) – g)  
a) – f)

### 5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- 1.- Pruebas escritas: 60% (Reading 20%, Writing 20%, Listening 20%)
- 2.- Pruebas orales: 30% (Actividades evaluables 30%, Speaking test 70% sobre la nota de Speaking)
3. Presentaciones, projects, trabajo en clase, participación en clase (10%)

#### MÓDULO: INGLÉS

##### UNIDAD DE TRABAJO 6: *Working life*

1. TEMPORALIZACIÓN: 6 horas

2. RESULTADO DE APRENDIZAJE

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1  
RA2  
RA3  
RA4  
RA5

a) – h)  
a) – g)  
a) – i)  
a) – g)  
a) – f)

### 5. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PONDERADOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- 1.- Pruebas escritas: 60% (Reading 20%, Writing 20%, Listening 20%)
- 2.- Pruebas orales: 30% (Actividades evaluables 30%, Speaking test 70% sobre la nota de Speaking)
3. Presentaciones, projects, trabajo en clase, participación en clase (10%)

			UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro	<b>10/01/2019</b>	
	Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo			<b>MD850202</b>	
	<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>			Revisión 1    Pág. 7/25	

## 7. CONTENIDOS TRANSVERSALES

Estos contenidos se unen de un cierto modo con temas transversales propuestos (contenidos y actividades para la educación en valores y la atención a la cultura andaluza) según establece en la Ley 17/2007 de Educación en Andalucía (art.39 y 40). El módulo de Inglés también contribuye a la ciudadanía por la promoción de actitudes positivas hacia los oradores de otras lenguas, desarrollando el conocimiento de los estudiantes, la comprensión, la apreciación y la experiencia de otros países, culturas, gente y comunidades y por activamente promoviendo el concepto de ciudadanía global.

1. Educación moral y cívica: derechos humanos, valores de una sociedad libre y democrática.
2. Educación para la igualdad: respeto a la interculturalidad, a la diversidad.
3. Educación para la igualdad en ambos sexos.
4. Educación para la paz: no violencia, resolución de conflictos, respeto y tolerancia.
5. Educación para la salud: hábitos de vida saludable y deportiva.
6. Educación para el consumo: consumo responsable y conocimiento de los derechos del consumidor.
7. Educación ambiental: cuidado con el medio ambiente.
8. Educación vial: seguridad y respeto a las normas.
9. Educación para el ocio: utilización responsable del tiempo libre y del ocio.
10. Cultura andaluza: el medio natural, la historia, la cultura y otros hechos diferenciadores de Andalucía.

Educación para la Salud:

*El tema de la salud es de la mayor importancia en el curso actual, dada la extensión y prevalencia de la pandemia del COVID-19, tanto a nivel nacional, como internacional.*

*Vamos a tener en cuenta y trabajar con el alumnado dos vertientes de esta temática:*

- ) *Consideraciones sanitarias en el ámbito escolar Y social del alumno/ profesor/a e importancia de observar las medidas de seguridad recomendadas.*
- ) *Exposición comparativa de la situación de la pandemia en otros países (particularmente de nuestro entorno próximo), incidencia de la pandemia, medidas de protección seguridad, tendencias y expectativas....*

## 8. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (Orden)

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	10/01/2019			
		<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>			MD850202
		Revisión 1	Pág. 8/25		

## 8.1. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración.

La tarea del director de servicios de restauración incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en inglés.

## 8.2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos incluidos en las actividades de la dirección de servicios de restauración en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a las actividades de la dirección de servicios de restauración en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

## 9. METODOLOGÍA

El logro de estos objetivos implica la adopción de métodos didácticos que contribuyan al desarrollo de la competencia comunicativa y lingüística general a través de la transferencia de estrategias de aprendizaje individuales utilizadas en las actividades de recepción y producción en inglés, que faciliten un aprendizaje reflexivo de la lengua inglesa.

Podemos definir nuestra aproximación al proceso de enseñanza-aprendizaje como funcional-comunicativa, es decir, a partir del entendimiento de la lengua ante todo como un proceso de comunicación, se orientarán todas las estrategias a la consecución de competencias comunicativas en situaciones profesionales muy precisas que requieran el manejo de un determinado corpus léxico, unas estructuras gramaticales particulares y unos recursos socio-culturales adecuados. Esta propuesta metodológica combina en porcentajes variables los tres tipos de aprendizaje a considerar: Saber, por ejemplo, adquisición de repertorios léxicos, conocimiento teórico de estructuras gramaticales, etc.; Saber hacer, por ejemplo: utilización práctica de la lengua en distintas situaciones de comunicación oral; redacción de documentos; resolución de problemas gramaticales, etc. Saber ser, por ejemplo: integración y



	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>	
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>	<p>MD850202</p>	
		<p>Revisión 1</p>	

asunción de valores comportamentales basados en el reconocimiento de las distintas situaciones profesionales, sentido de la participación y cooperación en el aula, etc.

Ni que decir tiene que el acento del proceso está puesto en el desarrollo de la capacidad del alumnado de ser el protagonista de su propio aprendizaje mediante la promoción de tareas y actividades en las que se pongan en práctica capacidades cognoscitivas tales como la reflexión, formulación de hipótesis, generalización, etc. práctica del análisis y la síntesis etc. La introducción de nuevos contextos ampliará sin duda en los alumnos su visión del mundo y la forma de interpretar la realidad.

Es sobre todo importante en esta materia el recurso metodológico a materiales y textos auténticos en inglés que faciliten el conocimiento de otras formas de organización social, de opiniones ante problemas compartidos internacionalmente, fomentando la personalidad de los jóvenes, la toma de decisiones y la consolidación de valores morales y sociales.

Se atenderá especialmente a los métodos de aprendizaje que fomenten las aptitudes personales y la autonomía de los alumnos para la utilización oral de la lengua inglesa. En este sentido, las clases se impartirán en un 75% en inglés, dejando sólo para la lengua materna, las explicaciones de estructuras gramaticales y orientaciones de tipo general.

Se promoverá el desarrollo de tareas lingüísticas definidas como macroactividades que integran las cuatro destrezas y con un alto grado de contextualización significativa.

Todo el proceso se estructura en una secuencia que parte de la adquisición de un determinado léxico relativo a una determinada situación profesional; el dominio de las estructuras gramaticales necesarias para llevar a cabo con solvencia la comunicación y las tareas a ella asociadas y la reproducción de dicha tarea, modelándola sobre material audiovisual previo que incorpora patrones verbales y socio-culturales.

*En la modalidad online, los métodos didácticos son fundamentalmente los mismos que en la modalidad presencial, aunque debe tenerse en cuenta que la situación comunicativa no va a ser directa, sino a través de los canales y plataformas que se adopten cuando se haga necesaria la programación online.*

**Tipos de actividades:**

1. *Warm's up*: introducción informal a los *topics*; debate abierto, ideas generales para suscitar interés y hacer visible el vocabulario básico o centrar los *subjects* de trabajo.
2. Ejercicios de interpretación y búsqueda autónoma de vocabulario en relación a textos de comprensión escrita.
3. Actividades orales-escritas de comprensión de textos escritos

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>		
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>	<p><b>MD850202</b></p>		
		<p>Revisión 1</p>		<p>Pág. 10/25</p>

4. Ejercicios escritos de ampliación de vocabulario
5. audición de grabaciones; preguntas de comprensión oral generales y específicas; realización de actividades escritas de comprensión sobre las grabaciones; uso de las mismas como material de reflexión sobre las situaciones profesionales, sociales y culturales.
6. Realización de tareas autónomas, individuales o en grupo consistentes en la investigación, organización de la información y producción de algún tipo de registro sobre un tema dado.
7. Presentación oral en clase del resultado de la tarea.
8. Lectura de textos más extensos y producción de una pequeña evaluación, apreciación de los mismos.
9. Visionado de películas en inglés, con o sin subtítulos en inglés y producción de un corto registro escrito sobre las mismas.
10. Actividades escritas/ orales de resolución de problemas gramaticales.

Espacios:

Concebimos una utilización flexible del espacio con la distribución del mobiliario de la manera que favorezca la comunicación (semicírculos, cuadrados, etc)

*Naturalmente, los espacios a tener en cuenta y diseñar en caso de llevar a cabo una programación online, no van a ser los del recinto de la propia Escuela, sino que serán espacios virtuales creados en la plataforma o plataformas online utilizadas en su caso: Moodle, video-conferencias, you-tube, webs de inglés (modalidad ESP), etc.*

*En la modalidad online, los métodos didácticos son, fundamentalmente, los mismos que en la presencial, aunque se ha de tener en cuenta que la situación comunicativa no va a ser directa, sino a través de los canales de la Web que se adopten cuando se haga necesario llevar a cabo la programación online.*

*Factores de las posibles actividades contempladas en este apartado que se van a diferenciar o complementar en la programación online:*

- 1) *Los warm-ups se realizarán mediante el envío de archivos sonoros y de texto, y/o de vídeos ilustrativos del tópico/vocabulario a introducir.*
- 3) *Las actividades de comprensión de textos escritos, solo se realizarán mediante ejercicios escritos, pero no orales.*
- 7) *Las presentaciones orales se realizarán mediante la plataforma de la Web que se esté utilizando, ya que, obviamente, no se puede realizar en el aula.*
- 9) *El visionado de las películas en inglés con subtítulos en inglés, se hará individualmente.*
- 10) *La resolución de dudas problemas gramaticales se hará por escrito o mediante video.conferencia.*

## 10. EVALUACIÓN

### 10.1. CONSIDERACIONES GENERALES

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>		
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>	<p><b>MD850202</b></p>		
		<p>Revisión 1</p>		<p>Pág. 11/25</p>

La evaluación se realiza teniendo en cuenta los RA y los CE, así como las competencias y objetivos generales del Ciclo Formativo asociados al módulo y establecidos en la normativa.

Es una evaluación continua. Para aplicar la evaluación continua se requiere la asistencia regular a clase del alumno/a y su participación en las actividades programadas.

No se pueden poner mínimos en la nota de un instrumento de evaluación (por ejemplo, un mínimo de 3 en el examen para hacer media con trabajos, ejercicios de clase...).

Las ausencias del alumno/a, con carácter general, tendrán como consecuencia la imposibilidad de evaluar con determinados CE a dicho alumno/a en el proceso de evaluación continua, cuando dichas ausencias coincidan con la aplicación de actividades de evaluación relacionadas con determinados CE que no vuelvan a ser evaluados durante el curso.

En estos casos los alumnos/as tendrán derecho a ser evaluados aplicando dichos CE en el **periodo de recuperación/mejora de la calificación** en el periodo de recuperación/mejora entre la 3ª evaluación parcial y la final.

•

## 10.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- En todo momento, se garantizará una variedad suficiente de instrumentos de evaluación para poder aplicar correctamente los CE asociados a cada RA. Se diseñan diversos instrumentos y el peso de la calificación se reparte, sin que se de relevancia excesiva a unos sobre otros, para favorecer la evaluación continua.
- Los instrumentos de evaluación utilizados para comprobar y medir los aprendizajes se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE. Usaremos:
  - Para observación: fichas de observación...
  - Para tareas: plantillas de corrección, fichas de autoevaluación/coevaluación...
  - Para exámenes: pruebas escritas (reading, writing, listening), pruebas orales, con sus plantillas de corrección.
- Los instrumentos de evaluación se concretan para cada UT.
- Todas las calificaciones se recogen en el Cuaderno del Profesor, donde aparecen reflejadas todas las variables a evaluar y su correspondiente calificación.
- Todos los documentos, incluidos los instrumentos, utilizados en el proceso de evaluación del alumno/a estarán a disposición del mismo o de sus representantes legales en caso de minoría de edad. Se facilitará copia de los mismos si los solicita el alumno/a o sus representantes legales en caso de minoría de edad.

*En cuanto a los instrumentos de evaluación utilizados en las Unidades de Trabajo, también van a tener una modificación, con el fin de adaptarse a la programación online, en los siguientes aspectos:*

*-) Por lo que se refiere a las fichas de observación, se substituirán por un registro de las fechas de entrega de las tareas y proyectos, lo cual nos dará una idea bastante fiable de la actitud de trabajo*

	  	UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro	10/01/2019	
	Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo		MD850202	
	<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>		Revisión 1	

del alumno/a.

- ) Las pruebas o exámenes escritos se sustituirán por tareas y proyectos, a menos de que se disponga de una plataforma fiable para realizar exámenes online.
- ) Para las pruebas orales (speaking) se utilizará la video-conferencia de la plataforma de trabajo online.
- ) Estas modificaciones deberán estar reflejadas en el cuaderno del profesor y ser accesibles en todo momento al alumnado y sus familias (o tutores legales).

En la sección Materiales y recursos didácticos quitar el texto “Highly Recommended” de Oxford, y añadir “Restaurants and Catering· de Burlington y ·Excellent”.

### 10.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. Todas las UT/RA tendrán el mismo peso (según programación). Ver tabla de UT en apartado 5.
2. Todos los CE tendrán/no tendrán el mismo peso (según programación). Ver tabla de UT en apartado 6.
3. La calificación del MP será la media ponderada (según programación) de las calificaciones de cada uno de los RA, observando siempre que se hayan superado todos los RA.
4. Para superar el MP el alumno/a deberá alcanzar todos los RA asociados al módulo, cada uno con una calificación igual o superior a 5, entendida para cada RA como evidencia de la adquisición del mismo.
5. Para superar un RA se hará la media ponderada (según programación) de las calificaciones de cada CE. Se superará con calificación mayor o igual a 5.
6. En caso de no superar el RA sí se considerarán superados los CE de dicho RA con calificación mayor o igual a 5.
7. En el periodo ordinario de evaluación los criterios de calificación se establecerán para cada UT/RA ligados a los instrumentos de evaluación utilizados. Ej.: Observación, tareas y trabajos (X%), Exámenes (X%).
8. No se puede incluir % de actitud (competencias personales y sociales) de manera independiente con un peso en la nota global. Pueden valorarse en los distintos instrumentos de evaluación.
9. Las calificaciones que obtenga el alumnado en la recuperación sustituirán a las calificaciones anteriores. Por consiguiente dichas calificaciones, junto con las que obtuvo en los criterios de evaluación que sí superó en su momento, generarán una nueva calificación final del MP que será la que aparecerá como nota de evaluación final.
10. En el caso del alumnado que quiera mejorar su calificación, se mantendrá la nota más alta considerando la que obtuvo en un primer momento y la que ha obtenido en este proceso de mejora de calificación. Por consiguiente dichas calificaciones, junto con las que obtuvo en los criterios de evaluación que no han sido objeto de mejora, generarán una nueva calificación final del MP que aparecerá como nota de evaluación final.
11. La nota trimestral será la media aritmética (según programación) de las UT/RA del trimestre. La nota final será la media aritmética (según programación) de todas las UT/RA.
12. Las notas trimestrales y finales se redondean.
13. En aquellos MMPP que tengan un carácter de progresividad en los aprendizajes, la adquisición de RA que impliquen necesariamente la adquisición de RA anteriores, supondrá que dichos RA anteriores han sido adquiridos aun si dichos RA no fueron adquiridos en su momento. Cuando se dé esta circunstancia para ciertos RA, será recogida en la programación.

	  	UNIÓN EUROPEA Fondo Social Europeo El FSE invierte en tu futuro	<b>10/01/2019</b>	
	Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo		<b>MD850202</b>	
	<b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b>		<b>Revisión 1</b>	

## 11. APOYO, REFUERZO Y RECUPERACIÓN

En el período comprendido entre la última evaluación parcial (3ª evaluación/ final) y la convocatoria extraordinaria de junio; se planteará toda una batería de actividades de refuerzo y recuperación, consistentes en una revisión acelerada de los resultados de aprendizaje no superados durante el período precedente.

Dado el carácter continuo y gradual del proceso de enseñanza-aprendizaje y el procedimiento establecido de evaluación, es la consideración total del esfuerzo realizado a lo largo del curso el que equilibra los posibles RA no superados en algún momento particular del mismo. De esta manera, es con posterioridad a la 3ª evaluación cuando se establece la posibilidad de recuperar algún RA no superado con anterioridad.

Se recogerán en la Programación de Aula las actividades de, refuerzo, recuperación o mejora de los RA y CE previstos para el periodo entre la última evaluación parcial (3ª en 1º y 2ª en 2º) y la final para permitir al alumnado la superación del módulo pendiente de evaluación positiva.

## 12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para los alumnos que tengan dificultades con la materia se realizarán actividades de refuerzo tales como: sesiones de resolución de dudas previas a los exámenes, agrupamiento con compañeros aventajados en actividades de trabajo de los alumnos en clase, actividades en grupo para fomentar la colaboración y cooperación de los alumnos con mayor nivel de conocimientos con los que presenten un nivel más bajo, etc.

Se podrán proponer tareas de ampliación para subir nota destinadas al alumnado con mayor nivel o implicación.

En el caso de que haya alumnado con discapacidad reconocida se podrá realizar una adaptación curricular no significativa: no se adaptarán objetivos, contenidos ni criterios de evaluación, pero se podrán adaptar materiales, metodología y procesos de evaluación (más tiempo para la realización de exámenes, cambio en el tipo de prueba como por ejemplo, oral en lugar de escrita, etc.)

La adaptación queda en un documento escrito consensuado por el Equipo Docente y en la Programación de Aula se adecuarán las actividades formativas y los procedimientos de evaluación (art. 2.5.e. de Orden de 29-9-2010 evaluación en FP).

## 13. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

A lo largo del curso a los alumnos/as se les recomienda que utilicen el Student's Book RESTAURANTS and CATERING, de la editorial BURLINGTON . Además, se utilizará el material de audio que hay disponible en la web.

Además, se utilizarán materiales auténticos, fundamentalmente a través de Internet, y otros recursos como DVDs, vídeos, práctica a través de canciones, etc.

Se recomendará a los alumnos la compra de un diccionario y de una gramática de referencia para su consulta y estudio.

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>		
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>	<p><b>MD850202</b></p>		
		<p>Revisión 1</p>		<p>Pág. 14/25</p>

## 14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

9. Las actividades complementarias y extraescolares serán las que determine el departamento de hostelería y turismo a inicio de curso. Otras actividades organizadas por entidades como el Ayuntamiento de Granada, el Servicio Andaluz de Empleo o la Universidad de Granada, serán determinadas por los tutores de cada grupo.

## 15. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

Esta programación, que forma parte del Proyecto Funcional, tendrá una vigencia de 4 años desde su elaboración. No obstante lo anterior, anualmente y antes del 31 de octubre, las programaciones podrán ser revisadas y modificadas si procede. Cada trimestre se revisará el cumplimiento de la programación y se aplicarán las medidas correctoras pertinentes. En la Memoria Final se recogerán las variaciones para el curso siguiente.

### Apéndice 1

- 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.

#### 10. Criterios de evaluación:

- Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- Se ha reconocido la finalidad de los mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
- Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

#### 11.

#### 12. Criterios de evaluación:

- 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.
- Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>		
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>	<p><b>MD850202</b></p>		
		<p>Revisión 1</p>		<p>Pág. 15/25</p>

- Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
- Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
- Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E- mail, fax.
- Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.
- Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

13.

**14. Criterios de evaluación:**

- Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- 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.
- Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.

15. Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.

16.

17.

- Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

**18. Criterios de evaluación:**

- 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.
- Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.
- Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>	
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>	<p>MD850202</p>	
		<p>Revisión 1</p>	

## 19. Criterios de evaluación:

- Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

20. Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

21.

22.

## 23. Apéndice 2

Análisis de mensajes orales (*Listening*):

Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción.

Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos. Ideas principales. Claves contextuales

en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.

Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos

del mismo.

Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos.

Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.

Terminología específica del sector turístico (actividades de guía, información y asistencia turística)

Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.

Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos preposicionales, verbos modales y otros.

Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

Diferentes acentos de lengua oral.

Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.

Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

Interpretación de mensajes escritos (*Reading*):

Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.

Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea.

Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.

Soportes telemáticos. Fax, e-mail, burofax.

Terminología específica del sector turístico. Análisis de los errores más frecuentes.

24. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos



	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>		
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>	<p><b>MD850202</b></p>		
		<p>Revisión 1</p>		<p>Pág. 17/25</p>

Idea principal y secundaria. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.

Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, verbos seguidos de infinitivo o formas en “-ing”, usos de las formas en “-ing” después de ciertos verbos, preposiciones y con función de sujeto, participios en “-ing” o en “-ed” y otros.

Relaciones lógicas. Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

Relaciones temporales. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.

Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga.

25. Producción de mensajes orales (*Speaking*):

26.

27.

Mensajes orales.

Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.

Terminología específica del sector turístico.

Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito internacional.

Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.

Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.

Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional.

Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.

Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación.

Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.

Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.

Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados.

Elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua.

Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, otros.

Entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

Emisión de textos escritos (*Writing*):

	 <p>Programa financiado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciado por el Fondo Social Europeo</p>	<p>10/01/2019</p>	
	<p><b>MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PRESENCIAL</b></p>	<p>MD850202</p>	
		<p>Revisión 1</p>	

Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión.

Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.

Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.

Currículum vitae y soportes telemáticos. Fax, e-mail, burofax.

Terminología específica del sector turístico.

Idea principal y secundaria. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.

Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. Nexos (“Because of”, “since”, “although”, “even if”, “in spite of”, “despite”, “however”, in contrast” y otros).

Relaciones lógicas. Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, consecuencia.

Secuenciación del discurso escrito (first, after, then, finally).

Derivación. Sufijos para formar adjetivos y sustantivos.

Relaciones temporales. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Coherencia textual.

Adecuación del texto al contexto comunicativo.

Tipo y formato de texto.

Variedad de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.

28. Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.

29.

30.

Estructuras formales en los textos escritos. Selección y aplicación.

Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados.

Inversión. Después de “neither”, “nor” y de “so”. Después de expresiones negativas y de “only”.

Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión. Ejemplificación.

Conclusión y/ o resumen del discurso.

Uso de los signos de puntuación.

Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad. Correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable corrección gramatical y adecuación léxica al tema.

Elementos gráficos para facilitar la comprensión. Ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.

Argumentos. Razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones.

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

31. Interés por la buena presentación de los textos escritos tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

**32. Apéndice 3**

**33. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS A RA Y CE**

34.

35. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	36. RESULTADOS DE 37. APRENDIZAJE	38. INSTRUMENTOS DE 39. EVALUACIÓN	40. PESO EN LA NOTA FINAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.</li> <li>b) Se ha reconocido la finalidad de los mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.</li> <li>c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.</li> <li>d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.</li> <li>e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>42.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>43. PRUEBA LISTENING</li> <li>44. (Se realizarán 2 pruebas programadas por evaluación parcial)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45. 20%</li> </ul>

<p>estándar y con un ritmo normal.</p> <p>f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.</p> <p>g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.</p> <p>h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.</p>			
<p>41.</p> <p>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.</p>	<p>2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.</p> <p>47.</p>	<p>48. PRUEBA READING</p> <p>49. (Se realizarán 2 pruebas programadas por evaluación parcial)</p>	<p>50. 20%</p>

<p>b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.</p> <p>c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.</p> <p>d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.</p> <p>e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.</p> <p>f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.</p> <p>g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. E-</p>			
--	--	--	--

<p>mail, fax.</p> <p>h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.</p>			
<p>46.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.</li> <li>○ 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.</li> <li>○ Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.</li> <li>○ Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.</li> <li>○ Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión</li> <li>○ Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.</li> <li>○ Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.</li> <li>○ Se ha argumentado</li> </ul>	<p>52. 3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor</p>	<p>53. ACTIVIDADES EVALUABLES EN CLASE SPEAKING EVALUADAS MEDIANTE RÚBRICAS(30%)</p> <hr/> <p>55. PRUEBA SPEAKING EVALUADA MEDIANTE RÚBRICA(70%)</p> <p>56. (Se realizarán 2 pruebas programadas por evaluación parcial)</p>	<p>54. 30%</p>

<p>con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.</li> </ul> <p><b>51.</b></p>			
<p>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.</p> <p>b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.</p> <p>c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.</p> <p>d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.</p> <p>e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de</p>	<p><b>57.</b> 4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.</p> <p><b>58.</b></p>	<p><b>59.</b> PRUEBA WRITING EVALUADA MEDIANTE RÚBRICA</p> <p><b>60.</b> (Se realizarán 2 pruebas programadas por evaluación parcial)</p>	<p><b>61.</b> 20%</p>

<p>documentos.</p> <p>f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.</p> <p>g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.</p>			
<p>a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.</p> <p>c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.</p> <p>e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.</p> <p>f) Se han reconocido los</p>	<p>62. 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.</p>	<p>63. OBSERVACIÓN EN CLASE</p>	<p>64. 10%</p>



marcadores lingüísticos de la procedencia regional.			
---	--	--	--