

# **INGLÉS**

## **DEPENDENCIA 7J/H**

**Información web**  
**Curso 2024/2025**



**IES Luis Buñuel**  
**Dpto. INGLÉS**

# Sumario

1.- Procedimientos e instrumentos de evaluación.....	2
2.- Criterios de evaluación.....	4
3.- Criterios de calificación.....	8
4.- Recuperación de la materia pendiente de cursos anteriores.....	9

## 1.- Procedimientos e instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación utilizados serán diversos en relación a los aprendizajes que se estén desarrollando teniendo en cuenta que tenemos que cubrir las cuatro 'skills' – reading & writing, listening & speaking - de este modo podremos utilizar: la observación, la puesta en práctica – pair work & group work, exposiciones individuales, ejercicios prácticos – escritos y orales, pruebas teóricas, etc.

### Expresión y comprensión:

Una prueba escrita global por trimestre que incluirá:

- Comprensión oral – Listening (RE1)
- Comprensión escrita – Reading (RE2)
- Expresión Escrita – Writing (RE4)
- Además, en cada uno de los trimestres se realizará un proyecto (RE5) que se expondrá en el aula.
- Dicha exposición será la prueba de expresión oral o speaking (RE3).

A lo largo del trimestre se podrán realizar diferentes ejercicios que servirán para tener un conocimiento del progreso de aprendizaje de los alumnos.

Al finalizar cada evaluación se proporcionará retroalimentación al alumnado sobre el trabajo realizado a lo largo del trimestre de manera que se pueda explicar la nota y reforzar y corregir de cara a la siguiente evaluación.

El Departamento guardará copia de los instrumentos de evaluación con su correspondiente plantilla de calificación en la carpeta que tenemos destinada a ese efecto.

## 2.- Criterios de evaluación y situaciones de aprendizaje

**1. Comprende información, de índole profesional y cotidiana, contenida en discursos orales sencillos, emitidos en lengua estándar, descifrando el contenido global del mensaje, y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.
- b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) 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.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones siendo capaz de concluir si precisan de una respuesta verbal o de una no verbal.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones comunicativas del emisor.

**2. Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos. para la comprensión del texto.
- b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
- c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- d) Se han reconocido las ideas principales de un texto escrito identificando la información relevante, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos de dicho texto.
- e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.
- f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.
- h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.
- i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.

### **3. Produce mensajes orales sencillos, claros y estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.**

#### **Criterios de evaluación:**

- a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.
- c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.
- f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.
- g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.

- h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados.
- i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.
- j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.
- k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.
- m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.

#### **4. Redacta textos sencillos en lengua estándar, relacionando las reglas gramaticales con la finalidad de los mismos.**

##### **Criterios de evaluación:**

- a) Se han seleccionado las estrategias, estructuras, vocabulario y convenciones más adecuadas para el tipo de texto que se va a crear (fax, nota, carta o correo electrónico, entre otros).
- b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.
- c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.
- e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.
- f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.

- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.
- h) Se ha escrito correspondencia formal básica en formato físico o digital destinada principalmente a pedir información, solicitar un servicio o llevar a cabo una reclamación u otra gestión sencilla, siempre atendiendo a las convenciones de la tipología textual.
- i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.
- j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).

**5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.**

**Criterios de evaluación:**

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

### 3.- Criterios de calificación

La evaluación del aprendizaje del alumnado será global, continua y formativa. Se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación del módulo profesional y los objetivos generales del ciclo formativo.

La evaluación continua consistirá en el seguimiento de las actividades realizadas en clase. Además se tendrán en cuenta los diferentes trabajos que se elaboren en pequeño y gran grupo a lo largo de cada trimestre, y también se valorará la realización de exposiciones orales de diversa índole y las tareas para realizar en casa. Para la aplicación correcta de la evaluación continua del aprendizaje del alumnado se requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas.

Como complemento del proceso de evaluación, se realizará al menos un examen de los contenidos que se hayan trabajado durante el trimestre. El examen del último trimestre se realizará en junio coincidiendo con los exámenes finales. Habrá una convocatoria extraordinaria en junio.

En la evaluación final del módulo, la calificación del alumno/a será el resultado de hallar la media aritmética de las calificaciones obtenidas por evaluación. Solo se redondeará al alza las calificaciones que superen el 0.75 y que cumplan los siguientes requisitos:

1. tener superados todas las situaciones de aprendizaje, además de haber asistido a clase con regularidad,
2. haber demostrado un gran esfuerzo, haber mantenido una actitud positiva, una participación activa y un comportamiento ejemplar.

Aquellos alumnos que no cumplan con estos requisitos no podrán beneficiarse del redondeo al alza. Para hallar la media de la evaluación final del módulo se tendrá en cuenta la nota media real de cada trimestre.



En la evaluación final de cada trimestre, el resultado obtenido por el alumno/a en los contenidos teórico-prácticos quedará distribuido de la siguiente manera:

<b>Uso de la lengua</b>	<b>Comprensión oral</b>	<b>Comprensión escrita</b>	<b>Expresión oral</b>	<b>Expresión escrita</b>	<b>Proyectos / Trabajos</b>
<b>30%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>10%</b>	<b>30%</b>

## 4.- Recuperación de la materia pendiente de cursos anteriores

El medio de contacto o de atención al alumno con el módulo pendiente, horario de atención, actividades necesarias para superar el módulo, fechas de exámenes, pruebas, entrega de trabajos, criterios de calificación se concretarán en un Plan de Recuperación de módulos pendientes que se entregará al alumnado según el formato FM50813 que se publicará en el corcho correspondiente a la clase.

En este curso no hay nadie en estas circunstancias.