| PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE | | |
|---|---|---|
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO** | CÓDIGO | FM50108 |

Instituto de Enseñanza Secundaria

# Luis Buñuel

Programación didáctica

2026/2027

Módulo profesional

## 0156 Inglés profesional: GM

Familia Profesional de

**Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

Tipo de enseñanza

**SSC201 Ciclo Formativo de Grado Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia**

Grado D – Nivel 2

1er curso

Modalidad presencial- turno vespertino

**Índice**

**1 Introducción Pag 3**

1.1 31.2 3

**2 Desarrollo** 3 **5**

2.1 **¡Error! Marcador no definido.**2.2 **¡Error! Marcador no definido.**2.3
**¡Error! Marcador no definido.**2.4 **¡Error! Marcador no definido.**2.5
Formación en empresa u organismo equiparado (FEOE)

**3 Metodología didáctica Pag 14**

**¡Error! Marcador no definido.**

**4 Procedimiento de evaluación y de calificación Pag 12**

4.1 **¡Error! Marcador no definido.**

4.2 **¡Error! Marcador no definido.**4.3 **¡Error! Marcador no definido.**4.4
**¡Error! Marcador no definido.**4.5 **¡Error! Marcador no definido.**4.6
**¡Error! Marcador no definido.**

4.7 Plan de recuperación de módulos profesionales

***NOTA: El presente documento es un extracto de la programación didáctica del módulo con los aspectos más relevantes para el proceso de enseñanza-aprendizaje. En el centro educativo se encuentra la programación completa a disposición.***

# 1 Introducción

## 1.1 Identificación

| | | |
|---|---|---|
| **Módulo profesional** | **Código** | 0156 |
| | **Denominación** | Inglés Profesional: GM |
| | **Curso** | 1.º |
| | **Duración curricular** | 67 |
| | **Carga lectiva semanal** | 2 |
| **Organización** | **Modalidad** | Presencial |
| | **Turno** | Vespertino |
| **Profesorado** | **Nombre y apellidos** | Núria Olivera Soler |

## 1.2 Marco normativo

Esta programación didáctica se fundamenta en la siguiente normativa:

**Normativa estatal:**

**LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (BOE núm. 106, de 4 de mayo de 2006), modificada por la LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE núm. 340, de 30 de diciembre de 2020).

**LEY ORGÁNICA 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE núm. 78, de 01 de abril de 2022).

**REAL DECRETO 659/2023, de 18 de julio**, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (BOE núm. 174, de 22 de julio de 2023).

**REAL DECRETO 69/2025**, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional, y se modifica el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones (BOE núm. 31, de 05 de febrero de 2025).

**REAL DECRETO 1593/2011, de 4 de noviembre,** por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.

**Normativa autonómica:**

**DECRETO 91/2024, de 5 de junio**, del Gobierno de Aragón por el que se establece la **Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado** E en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA núm. 109, de 06 de junio de 2024), modificada por **DECRETO 107/2025, de 10 de septiembre,** del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el Decreto 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón y las Órdenes ECD/842/2024 y ECD/843/2024, ambas de 25 de julio, por las que se regulan aspectos organizativos del currículo y se establecen los currículos de determinados Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y Grado Superior, respectivamente, para la Comunidad Autónoma de Aragón.

**ORDEN ECD/842/2024, de 25 de julio**, por la que se regulan aspectos organizativos del **currículo** y se establecen los currículos de determinados **Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio** para la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA núm. 148, de 31 de julio de 2024).

**RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2025**, del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional, por la que se **autorizan los módulos optativos** de los centros docentes en los **Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior** del Sistema de Formación Profesional para la Comunidad Autónoma de Aragón.

**RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2025**, del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional, por la que se establece el **currículo** de los **módulos optativos** de los centros docentes, en los **Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado**

**Superior** del Sistema de Formación Profesional para la Comunidad Autónoma de Aragón.

**RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2025**, del Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional, por la que se determinan en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón los **módulos profesionales** de los **Ciclos Formativos** de Formación Profesional en las **modalidades virtual** y **semipresencial**.

**ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio**, por la que se regulan las actuaciones de **intervención educativa inclusiva** (BOA núm. 106, de 18 de junio de 2018), modificada por la ORDEN ECD/913/2023, de 11 de julio (BOA núm. 136, de 18 de julio de 2023) y por la Corrección de errores de la ORDEN ECD/913/2023, de 11 de julio (BOA núm. 143, de 27 de julio de 2023).

**ORDEN ECD/938/2025, de 24 julio**, por la que se aprueban las instrucciones para los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2025/2026.

# 2 Desarrollo

## 2.1 Resultados de aprendizaje (RA) y criterios de evaluación (CE)

En este módulo profesional se establecen los siguientes **resultados de aprendizaje (RA)** y **criterios de evaluación (CE)**, extraídos del Anexo IX Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

**RA 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:

1.a) Se ha situado el mensaje en su contexto por medio del análisis de sus características textuales y contextuales.

1.b) Se ha identificado el hilo argumental de mensajes orales y determinado los roles que aparecen en los mismos.

1.c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya se trate de un mensaje directo, telefónico o en cualquier otro medio auditivo.

1.d) Se ha extraído información específica contenida en discursos orales, en lengua estándar, relacionados con la vida social, profesional o académica.

1.e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.

1.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.

1.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.

1.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.

1.i) Se ha servido del análisis de la entonación y de los elementos visuales para identificar los diversos significados e intenciones c

Criterios de evaluación:

2.a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos. para la comprensión del texto.

2.b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.

2.c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.

2.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.

2.e) Se ha identificado la terminología utilizada, así como las estructuras gramaticales y demás elementos característicos de cada tipología discursiva.

2.f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.

2.g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos o cualquier otro tipo de soporte.

2.h) Se ha reconocido la finalidad de distintos textos escritos en cualquier soporte, en lengua estándar y relacionados con la actividad profesional.

2.i) Se ha extraído información específica de textos de diferente naturaleza, relativos a su profesión y contenidos en distintos soportes.

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

Criterios de evaluación:

3.a) Se han determinado los registros más adecuados para la emisión del mensaje.

3.b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión, marcadores discursivos y estrategias de interacción acordes a la situación de comunicación.

3.c) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.

3.d) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.

3.e) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.

3.f) Se han enumerado las actividades propias de la tarea profesional.

3.g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia

3.h) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas haciendo uso de normas de cortesía y de modales apropiados

3.i) Se ha intercambiado, con relativa fluidez, información específica y detallada utilizando frases de estructura sencilla y diferentes soportes telemáticos.

3.j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad, haciendo uso de los protocolos adecuados.

3.k) Se ha comunicado espontáneamente adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

3.l) Se han respondido preguntas relativas a su vida socio-profesional, incluidas las propias de una entrevista de trabajo.

3.m) Se ha solicitado la reformulación del discurso o la aclaración de parte del mismo cuando se ha considerado necesario para una mejor comprensión.

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

Criterios de evaluación:

4.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).

4.b) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales.

4.c) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada

4.d) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional, identificando las ideas principales de los mismos.

4.e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, aplicando las fórmulas establecidas y el vocabulario específico.

4.f) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.

4.g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

4.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.

4.i) Se han tomado notas, y mensajes, con información sencilla sobre aspectos propios de su labor profesional.

4.j) Se ha solicitado, de forma escrita, información referente a aspectos relacionados con su campo profesional (página web y correo electrónico, entre otros).

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

Criterios de evaluación:

5.a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

5.b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.

5.c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

5.d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto

5.e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera

## 2.2 Contenidos

Este módulo profesional no tiene **bloques de contenidos (BC)** o **contenidos orientativos (C)** desarrollados en normativa

## 2.3 Relación entre los elementos curriculares

A continuación se muestra la relación entre los distintos elementos curriculares del módulo profesional:

| RA | CE | CPE | OG |
|---|---|---|---|
| RA 1 | 1.a) - i) | CPE r)<br>CPE t) | OG p)<br>OG u)<br>OG w) |
| RA 2 | 2.a) - i) | | |
| RA 3 | 3.a) - m) | | |
| RA 4 | 4.a) - j) | | |
| RA 5 | 5.a) - e) | | |

## 2.4 Organización y distribución temporal: unidades didácticas y otros tiempos

El módulo profesional tiene una **duración curricular** de **67 horas**. Para el **curso académico 26-27**, la **duración prevista** es de **62 horas**, calculada en función de la carga horaria semanal asignada y del calendario escolar establecido.

Asimismo, considerando lo establecido en la propuesta de organización temporal para la fase de formación en empresa (apartado 2.9.2), de la duración total prevista, **10 horas** corresponden al período que el alumnado permanece en la empresa u organismo equiparado. Por lo tanto, la **duración efectiva de formación en el centro educativo** es de **52 horas para el turno de mañanas.**

Las unidades didácticas se impartirán siguiendo una organización secuencial.

Los RA se desarrollan de manera transversal a lo largo de todo el curso, aunque no necesariamente en todas las unidades didácticas.

A continuación, se detalla la organización y distribución temporal de las unidades didácticas, que se corresponden con las unidades del libro de texto seleccionado *English for social and health carers*, Boix y Aranda, Editorial Altamar, 2020.

| N | Título | RA | CE | CPE | OG | Duración (horas mañanas / horas tardes) | Temporización |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | UD 1 Introduction | RA 1.<br>RA 2<br>RA 3<br>RA 4<br>RA 5 | 1.a) - i)<br>2.a) - i)<br>3.a) - m)<br>4.a) - j)<br>5.a) - e) | CPE r)<br>CPE t) | OG p)<br>OG u)<br>OG w) | 14 | Sept - Dic<br>1er trimestre |
| 2 | UD 2 Your Basic Training | | | | | 12 | |
| 3 | UD 3 In the hospital + tareas evaluables durante FEOE | | | | | 10 | Ene-Marzo<br>2º trimestre |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | UD 4 The call centre | | | | | 10 | Abril – Junio<br>3re trimestre |
| 5 | UD 5 Home caring | | | | | 12 | |

No se reservarán además **tiempos específicos** destinados a actividades no vinculadas con las Uds.

### 2.5 Formación en empresa u organismo equiparado (FEOE)

El presente módulo no desarrolla ningún RA en la empresa u organismo equiparado

# 3 Metodología didáctica

## 3.1 Principios y estrategias metodológicas

Los principios metodológicos en los que se fundamenta esta programación didáctica son:

- Aprendizaje centrado en el alumnado.
- Enfoque globalizador e interdisciplinar.
- Atención a la diversidad del alumnado.
- Flexibilidad metodológica.
- Bienestar emocional como base para el aprendizaje.
- Participación activa, fomentando la motivación a través de propuestas conectadas con los intereses del alumnado.
- Aprendizaje significativo.
- Aprendizaje autónomo y autorregulado.
- Evaluación formativa, continua y auténtica.
- Reflexión crítica y metacognición.
- Aprendizaje basado en proyectos
- Aprendizaje basado en retos.

A continuación, se enumeran las estrategias metodológicas que se utilizarán en este módulo profesional:

- Estrategias expositivas.
- Realización de ejercicios.
- Aula invertida (Flipped Classroom).
- Aprendizaje cooperativo.
- Tutoría entre iguales.
- Aprendizaje basado en la indagación (ABI).
- Aprendizaje basado en proyectos (ABPj).
- Aprendizaje basado en retos (ABR).
- Design Thinking.

- Aprendizaje-Servicio (ApS).
- Gamificación.

colaborativo.

# 4 Procedimiento de evaluación y de calificación

## 4.1 Evaluaciones

### 4.1.1 Evaluación inicial

4.2.1 Evaluación inicial

La evaluación inicial se realizará durante las primeras semanas del curso para conocer el punto de partida del alumnado y ajustar la planificación didáctica.

A continuación, se presentan las dimensiones a evaluar, junto con los aspectos que las componen y los criterios que se utilizarán para valorarlas:

| Dimensión | Aspectos | Criterios de valoración |
|---|---|---|
| **Perfil personal y académico del alumnado** | | |
| Trayectoria educativa | – Vía de acceso (ESO, prueba de acceso, etc.).<br>– Repeticiones de curso.<br>– Apoyos recibidos anteriormente (adaptaciones, refuerzos). | – La trayectoria previa proporciona una base suficiente para abordar el ciclo.<br>– Las repeticiones anteriores no suponen lagunas críticas en aprendizajes básicos.<br>– Los apoyos recibidos han contribuido a superar dificultades anteriores. |
| Contexto familiar y emocional | – Implicación familiar en los estudios.<br>– Clima familiar y estabilidad emocional.<br>– Autoestima y motivación<br>– Necesidad de atención individualizada. | – La familia ofrece seguimiento y apoyo educativo adecuados.<br>– El alumno/a presenta estabilidad emocional y seguridad.<br>– Muestra motivación suficiente para implicarse en el aprendizaje.<br>– Informa de necesidades de atención psicológica o emocional si las hubiera. |

| | | |
|---|---|---|
| Condiciones materiales para el estudio | – Disponibilidad de dispositivos y conectividad.<br>– Espacio de estudio en casa.<br>– Compatibilidad horaria con empleo u otras responsabilidades. | – Dispone de acceso estable a internet y a las herramientas digitales necesarias.<br>– Cuenta con un espacio físico adecuado para estudiar.<br>– Sus horarios permiten dedicar tiempo suficiente al ciclo. |
| Socialización y trabajo en equipo | – Relación con profesorado y compañeros/as.<br>– Habilidades sociales (comunicación, empatía).<br>– Participación en dinámicas grupales. | – Se integra de forma adecuada en el grupo.<br>– Respeta las normas de convivencia.<br>– Colabora de manera activa y constructiva en trabajos en equipo. |
| Hábitos e intereses | – Gestión del tiempo libre.<br>– Actividades extracurriculares (deporte, arte, voluntariado).<br>– Intereses vinculados al módulo. | – Participa en actividades enriquecedoras para su desarrollo personal.<br>– Participa en actividades culturales o deportivas.<br>– Muestra curiosidad por temas relacionados con el módulo o proyecto. |
| Autonomía y estrategias de aprendizaje | – Organización del estudio.<br>– Autorregulación y control del trabajo personal.<br>– Uso de técnicas y estrategias de aprendizaje. | – Planifica y gestiona sus tareas con eficacia.<br>– Detecta sus dificultades y solicita apoyo cuando lo necesita.<br>– Emplea estrategias de aprendizaje efectivas. |
| Salud y bienestar | – Hábitos de sueño y alimentación.<br>– Condiciones físicas o de salud.<br>– Gestión del estrés. | – Mantiene hábitos saludables que favorecen el rendimiento.<br>– Informa de necesidades específicas si las hubiera. |

| | | |
|---|---|---|
| | | – Gestiona adecuadamente el estrés y la presión académica. |
| Expectativas y actitud ante el ciclo | – Interés y motivación.<br>– Percepción de dificultad.<br>– Objetivos profesionales a corto y medio plazo. | – Demuestra interés activo en las actividades y contenidos.<br>– Afronta retos con perseverancia.<br>– Relaciona los aprendizajes con sus metas profesionales. |
| Barreras contextuales | – Limitaciones económicas o geográficas.<br>– Necesidad de adaptaciones metodológicas o materiales. | – Dispone de recursos suficientes para poder cursar el ciclo.<br>– Su lugar de residencia no limita el seguimiento normal de las actividades.<br>– El centro es capaz de proporcionarle los recursos necesarios en caso de que los requiera. |
| **Nivel competencial inicial en el módulo profesional** | | |
| Competencia digital | – Crear, guardar y organizar archivos y carpetas en local y en la nube.<br>– Acceder y trabajar con suites ofimáticas online (abrir, editar y exportar).<br>– Compartir archivos y configurar permisos básicos (ver, editar, comentar).<br>– Buscar información en la web y contrastar autoría, fecha y origen.<br>– Usar el correo electrónico para enviar y recibir mensajes con adjuntos, | – Crea, guarda y organiza archivos y carpetas en local y en la nube de manera adecuada.<br>– Accede y trabaja con suites ofimáticas online para abrir, editar y exportar documentos.<br>– Comparte archivos aplicando configuraciones básicas de permisos.<br>– Busca información en internet y contrasta autoría, fecha y origen de forma crítica.<br>– Usa el correo electrónico de manera adecuada, |

| | | |
|---|---|---|
| | asunto y cuerpo adecuados. | enviando y recibiendo mensajes con adjuntos, asunto y cuerpo correctos. |
| Competencia lingüística | – Comprender enunciados e instrucciones técnicas básicas.<br>– Expresarse oralmente con claridad y terminología adecuada al contexto.<br>– Expresarse por escrito con estructura simple y registro formal.<br>– Escribir sin faltas de ortografía ni errores ortotipográficos | – Comprende enunciados e instrucciones técnicas básicas sin dificultad relevante.<br>– Se expresa oralmente con claridad y utiliza terminología adecuada.<br>– Se expresa por escrito con estructura simple y registro formal.<br>– Escribe sin faltas de ortografía graves ni errores ortotipográficos. |
| Razonamiento lógico | – Resolver problemas sencillos aplicando pasos ordenados.<br>– Proponer soluciones viables y argumentadas | – Resuelve problemas sencillos aplicando un procedimiento ordenado.<br>– Propone soluciones viables y argumentadas con lógica elemental. |
| Competencia matemática | – Interpretar datos en tablas y gráficos simples. | – Interpreta datos representados en tablas y gráficos simples. |
| Conocimientos y habilidades específicas | – Comprender mensajes orales y escritos en inglés.<br>– Expresarse oralmente en situaciones profesionales o del ámbito cotidiano.<br>– Redactar textos escritos en inglés. | – Comprende mensajes orales y escritos en inglés.<br>– Se expresa oralmente de forma comprensible en situaciones profesionales o del ámbito cotidiano.<br>– Redacta textos escritos básicos en inglés. |
| Competencias transversales | – Asistir con puntualidad y entregar tareas en el plazo indicado. | – Asiste con puntualidad y cumple plazos de entrega.<br>– Muestra autonomía y responsabilidad básica |

| | | |
|---|---|---|
| | – Mostrar autonomía y responsabilidad básica en la realización de tareas.<br>– Colaborar en trabajos grupales respetando roles y normas básicas.<br>– Comunicarse con claridad y escuchar de forma activa en el aula.<br>– Aceptar y aplicar correcciones sencillas propuestas por el profesorado.<br>– Respetar las normas de uso del aula y de los recursos compartidos.<br>– Mantener una actitud de interés y perseverancia ante las dificultades | en la realización de tareas.<br>– Colabora en trabajos grupales con comunicación clara y respeto a las normas.<br>– Se comunica con claridad y escucha de forma activa en el aula.<br>– Acepta y aplica correcciones sencillas propuestas por el profesorado.<br>– Respeta las normas de uso del aula y de los recursos compartidos.<br>– Mantiene una actitud de interés y perseverancia ante las dificultades. |

En esta evaluación inicial se utilizarán las siguientes **actividades**:

- Cuestionarios iniciales.
- Entrevistas individuales o en grupo.
- Ejercicios prácticos relacionados con contenidos básicos del módulo profesional.
- Pruebas de nivel en competencias instrumentales (digital, lingüística).
- Dinámicas de grupo para observar la interacción y la convivencia.

Para el análisis de dichas evidencias se emplearán las siguientes **técnicas de evaluación**:

- Observación directa.
- Análisis de productos.
- Interacción y comunicación.

La recogida y valoración de la información se llevará a cabo mediante los siguientes **instrumentos de evaluación**:

- Listas de control.
- Escalas de valoración.
- Rúbricas.
- Claves de respuesta.

En función de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, se aplicarán las siguientes **medidas**:

- Programar tareas de refuerzo.
- Adaptar recursos didácticos al nivel competencial del grupo.
- Reorganizar la temporización de las unidades didácticas.
- Modificar la secuencia de aprendizaje según necesidades detectadas.
- Adaptar actividades, técnicas e instrumentos de evaluación para garantizar la accesibilidad.
- Coordinar con el Departamento de Orientación o, en su caso, Servicio de Orientación, medidas específicas.
- Aplicar estrategias de motivación.
- Diseñar actuaciones para mejorar la convivencia.
- Planificar entrevistas con familias o tutores legales.
- Establecer planes de seguimiento personalizado.

### 4.1.2 Evaluaciones parciales

Durante el curso se realizarán, con carácter general, **tres evaluaciones parciales**, una al finalizar cada trimestre.

Estas sesiones forman parte del proceso de **evaluación continua** y tendrán **un carácter formativo e integrador**, orientado a **valorar el progreso del alumnado** y a **mejorar la intervención educativa**.

En cada evaluación parcial se valorará el progreso del alumnado en la **consecución de los resultados de aprendizaje**. También se analizará la evolución del grupo en su conjunto y se revisará la práctica docente, con el objetivo de adaptar las estrategias metodológicas y organizativas según las necesidades detectadas.

A cada estudiante se le informará del resultado de la evaluación mediante una **calificación numérica entre 1 y 10**. La información proporcionada tendrá una finalidad formativa y orientadora, y tanto el alumnado como, en caso de ser menor de edad, sus familias, recibirán toda la información necesaria para conocer su progreso, las áreas de mejora y las medidas de apoyo previstas.

En estas evaluaciones parciales se informará únicamente sobre los resultados de aprendizaje respecto a los cuales se haya recogido evidencia suficiente conforme a sus criterios de evaluación.

### 4.1.3 Primera evaluación final

Durante el mes de junio, se realizará la primera evaluación final, que tendrá carácter calificativo. Su finalidad será valorar el grado de logro de los resultados de aprendizaje a través de la ponderación de los criterios de evaluación, conforme a lo establecido en el apartado 4.7 de esta programación didáctica.

#### *4.1.3.1 Alumnado que no haya perdido el derecho a la evaluación continua*

El alumnado que haya mantenido el derecho a la evaluación continua será calificado en esta primera evaluación final tomando como base las evidencias de aprendizaje recogidas a lo largo del curso mediante las actividades de evaluación realizadas.

La calificación final del módulo profesional se obtendrá aplicando los criterios de calificación, establecidos en el apartado 4.7.1, y la ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación, establecida en el apartado 4.7.2.

El alumnado que no haya superado el módulo, se presentará a la primera evaluación final con los RA no aptos para compensación.

*4.1.3.2 Alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua*

El alumnado que pierda el derecho a la evaluación continua será evaluado en esta convocatoria mediante actividades específicas que generen nuevas evidencias de aprendizaje y permitan valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje del módulo profesional conforme a sus criterios de evaluación.

La calificación final del módulo profesional se obtendrá aplicando los criterios de calificación establecidos en el apartado 4.7.1 y la ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación indicados en el apartado 4.7.2.

El alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua, se presentará a la primera evaluación final con todos los RA del módulo.

A continuación, se indican las actividades de evaluación previstas para este alumnado, sin necesidad de realizarse todas ellas, que podrán modificarse durante el curso en función de la evolución del grupo, de las necesidades detectadas o de las circunstancias concretas del módulo profesional:

- Prueba objetiva.
- Proyecto integrador de todos los resultados de aprendizaje.
- Portfolio o dossier de ejercicios.
- Evidencias de aprendizaje orales o escritas.

### 4.1.4 Segunda evaluación final

El alumnado que no haya superado el módulo profesional en la primera evaluación final podrá presentarse a la segunda evaluación final.

Para ello, se realizarán actividades específicas que generen nuevas evidencias de aprendizaje y permitan valorar el grado de logro alcanzado en relación con los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación. El alumnado que no haya superado el módulo profesional en la primera evaluación final se presentará a la segunda evaluación final, con los RA no aptos para compensación.

La calificación final del módulo profesional se obtendrá aplicando los criterios de calificación establecidos en el apartado 4.7.1 y la ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación indicados en el apartado 4.7.2.

A continuación, se indican las actividades de evaluación previstas para este alumnado, sin necesidad de realizarse todas ellas, que podrán modificarse durante el curso en función de la evolución del grupo, de las necesidades detectadas o de las circunstancias concretas del módulo profesional:

- Prueba objetiva.

- Proyecto integrador de todos los resultados de aprendizaje.
- Portfolio o dossier de ejercicios.
- Evidencias de aprendizaje orales o escritas.

## 4.2 Información al alumnado o, en su caso, a las familias del procedimiento de evaluación y calificación

El profesorado informará al alumnado —y, si es menor de edad, a sus familias— sobre el procedimiento de evaluación y calificación del módulo profesional, garantizando la transparencia del sistema desde el inicio y a lo largo de todo el curso.

La información se ofrecerá de forma continua y orientadora, priorizando la evaluación formativa como elemento clave para mejorar tanto la intervención docente como el aprendizaje del alumnado. Este enfoque se basará en retroalimentación, reflexión sobre el propio aprendizaje y toma de decisiones orientadas a la mejora, implicando activamente al alumnado en su progreso y favoreciendo el desarrollo de su autorregulación.

Aunque la comunicación será constante, se establecen momentos clave en los que se proporcionará información estructurada y sistemática:

1) **Inicio del curso:**
   a) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
   b) Ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación.
   c) Criterios de calificación aplicados al módulo profesional y forma de cálculo de la calificación final.
   d) Causas y consecuencias de la pérdida del derecho a la evaluación continua.
   e) Procedimiento de evaluación y calificación en la primera y segunda evaluación final.
2) **Inicio de cada unidad didáctica:**
   a) Explicación de los elementos curriculares implicados, con especial atención a los resultados de aprendizaje.
   b) Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación y, en su caso, de calificación.
3) **Durante el desarrollo de la unidad didáctica:**
   a) Retroalimentación mediante orientaciones, correcciones y seguimiento individualizado.
4) **En cada evaluación parcial:**
   a) Síntesis del progreso del alumnado respecto a los resultados de aprendizaje evaluados.
   b) Comunicación del nivel alcanzado mediante calificación numérica acompañada de una observación cualitativa.

5) **Al finalizar la primera evaluación final:**

   a) Comunicación individual de la calificación final del módulo profesional.

   b) Información sobre las actividades de recuperación previstas para la segunda evaluación final, si procede.

## 4.3 Pérdida del derecho a la evaluación continua

La evaluación del módulo profesional tendrá carácter continuo, formativo e integrador a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para que esta evaluación continua pueda aplicarse de forma efectiva, se requiere la participación activa del alumnado en las actividades programadas y su asistencia regular a clase.

El alumnado perderá el **derecho a la evaluación continua** cuando el número de faltas de asistencia supere el **15 % de la duración total** del módulo profesional, calculado desde la fecha de matrícula y sin tener en cuenta, en su caso, las horas de formación en empresa u organismo equiparado (FEOE).

De acuerdo con lo establecido en el apartado *2.8. Organización y distribución temporal: unidades didácticas y otros tiempos* y el apartado *2.9.2. Organización temporal de la FEOE*, en el presente módulo profesional, para el alumnado matriculado desde el inicio del curso escolar, el **número total de horas** es de **60 horas**, para el grupo de mañanas y de **68 horas** para el grupo de tardes, de las cuales **10 horas** corresponden a la **FEOE**. En consecuencia, en el centro se desarrollarán **50 horas presenciales para el turno de mañanas y de 58 horas presenciales para el turno de tardes**, por lo que el alumnado perderá el derecho a la evaluación continua al superar las **9 horas de inasistencia en el turno de mañanas y 9 horas de inasistencia en el turno de tarde**.

Podrán quedar excluidas de este cómputo aquellas situaciones debidamente acreditadas, como la necesidad de conciliación con la actividad laboral o la condición de deportista de alto nivel o rendimiento, previa solicitud del alumnado y valoración por parte del equipo docente del ciclo formativo.

El alumnado que pierda el derecho a la evaluación continua será evaluado y calificado de acuerdo con lo establecido en el apartado 4.2.3.2 de esta programación.

La pérdida del derecho a evaluación continua afecta exclusivamente a la primera evaluación final. El alumnado podrá presentarse a la segunda evaluación final en igualdad de condiciones que el resto de estudiantes que no hayan superado el módulo profesional.

## 4.4 Procedimiento de recuperación

El alumnado que, sin haber perdido el derecho a la evaluación continua, no supere uno o varios resultados de aprendizaje, podrá recuperarlos mediante actividades específicas de evaluación en la evaluación final.

El profesorado informará al alumnado —y, en su caso, a las familias si el alumnado es menor de edad—, de forma individual, sobre:

- Los resultados de aprendizaje no superados.
- Las actividades que deberá realizar.

- El procedimiento de evaluación y calificación aplicable..

## 4.5 Evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FEOE)

Este módulo profesional no desarrollará resultados de aprendizaje en la FEOE.

## 4.6 Criterios de calificación y ponderación

### 4.6.1 Criterios de calificación

La calificación del módulo profesional se calculará a partir de los siguientes criterios de calificación:

1) El módulo profesional se considerará superado cuando se obtenga una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10.
2) La calificación final se obtendrá mediante un proceso jerárquico:
   a) Criterios de evaluación (CE): cada CE se calificará de 0 a 10 puntos.
   b) Resultados de aprendizaje (RA): la calificación de cada RA se calculará como la media ponderada de las calificaciones de sus criterios de evaluación, aplicando las ponderaciones definidas en el apartado 4.7.2.
   c) Calificación final del módulo profesional: se obtendrá como la media ponderada de las calificaciones de los RA, según las ponderaciones establecidas en el apartado 4.7.2.
3) Un RA se considerará superado cuando alcance una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10.
4) Para poder aplicar la compensación entre RA, el alumnado deberá alcanzar en cada uno de ellos una calificación mínima de 4 puntos sobre 10.
5) La calificación final del módulo profesional se expresará en valores enteros del 1 al 10, sin decimales, aplicando las siguientes reglas:
   a) Si la calificación es igual o superior a 5, se redondeará al número entero más próximo a partir del 0,8.
   b) Si es inferior a 5, se truncará al número entero inferior más próximo.
   c) Si el resultado es inferior a 1, se asignará una calificación de 1.
6) En caso de detectarse plagio, copia o uso indebido de recursos no autorizados (traductores, IA, etc.) en la realización de tareas, trabajos, la calificación asignada será de 0 puntos en la unidad completa.
   Si se detecta la copia o uso de métodos y comportamientos no autorizados durante una prueba presencial, oral o escrita, se procederá a eliminar lo hecho por el alumno hasta ese momento y solo se corregirá lo que escriba o haga a partir de entonces.

### 4.6.2 Ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación

La calificación del módulo profesional se calculará considerando la siguiente ponderación de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

| **RA 1** | | **RA 2** | | **RA 3** | | **RA 4** | | **RA 5** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **20% RA** | | **20% RA** | | **25 % RA** | | **25% RA** | | **10 % RA** | |
| CE | % | CE | % | CE | % | CE | % | CE | % |
| 1.a | 2 | 2.a | 2 | 3.a | 2 | 4.a | 2,5 | 5.a | 2 |
| 1.b | 2,25 | 2.b | 2,25 | 3.b | 2,5 | 4.b | 2,5 | 5.b | 2 |
| 1.c | 2,25 | 2.c | 2,25 | 3.c | 2 | 4.c | 2,5 | 5.c | 2 |
| 1.d | 2,25 | 2.d | 2,25 | 3.d | 2 | 4.d | 2,5 | 5.d | 2 |
| 1.e | 2,25 | 2.e | 2,25 | 3.e | 2 | 4.e | 2,5 | 5.e | 2 |
| 1.f | 2,25 | 2.f | 2,25 | 3.f | 2 | 4.f | 2,5 | | |
| 1.g | 2,25 | 2.g | 2,25 | 3.g | 2 | 4.g | 2,5 | | |
| 1.h | 2,25 | 2.h | 2,25 | 3.h | 2 | 4.h | 2,5 | | |
| 1.i | 2,25 | 2.i | 2,25 | 3.i | 2,5 | 4.i | 2,5 | | |
| | | | | 3.j | 2 | 4.j | 2,5 | | |
| | | | | 3.k | 2 | | | | |
| | | | | 3.l | 2 | | | | |

## 4.7 Plan de recuperación de módulos profesionales pendientes

Este plan establece las actuaciones para que el alumnado que haya promocionado con el módulo profesional pendiente lo recupere durante el presente curso escolar.

El plan de recuperación se estructura en los siguientes apartados:

1) **Organización temporal:**

   El plan se desarrollará desde el inicio de las actividades lectivas hasta el final de la tercera evaluación, distribuyéndose en las siguientes fases:

   - Evaluación inicial diagnóstica.
   - Planificación.
   - Desarrollo de las actividades.
   - Seguimiento intermedio.
   - Evaluación final.

2) **Evaluación inicial del alumnado:**

   Se realizará una evaluación diagnóstica para identificar el punto de partida del alumnado, detectar los resultados de aprendizaje en los que presenta mayor dificultad y planificar las actividades de refuerzo.

   Se realizarán las siguientes actividades de evaluación inicial:

   - Prueba objetiva.
   - Entrevista individual.

- Formulario My English Profile

**3) Actividades:**

Se realizarán las siguientes actividades:

- Dosier de ejercicios y prácticas.
- Proyecto.

**4) Desarrollo:**

El plan de recuperación se desarrollará atendiendo a las siguientes cuestiones:

1. Comunicación del plan de seguimiento al inicio de curso.
2. Establecimiento de las fechas de entrega de tareas.
3. Mantenimiento de las sesiones de tutoría individual oportunas en base al calendario lectivo del alumno y docente de la profesora.
4. Comunicación vía correo electrónico.

**5) Materiales y recursos:**

En el desarrollo del plan se utilizarán los siguientes recursos:

- Recursos personales: profesora del módulo.
- Recursos documentales: presentaciones de las unidades didácticas elaboradas por la profesora.
- Recursos digitales: Classroom.

**6) Procedimiento de evaluación y calificación:**

La evaluación y calificación del alumnado se ajustará a lo indicado en el apartado 4.7 de esta programación didáctica.

**7) Seguimiento:**

El seguimiento del plan se centrará en:

- Entrega y corrección de las actividades:
  - Las actividades se entregarán a través de la plataforma classroom.
  - La evaluación formativa y, en su caso, sumativa, se realizará mediante correo electrónico y la plataforma classroom.
- Resolución de dudas:
  - La resolución de dudas se realizará, preferentemente, a través de correo electrónico.
  - Asimismo, el alumnado podrá solicitar una sesión presencial con el profesorado.
- Estado de desarrollo del plan:
  - En relación con el estado de desarrollo del plan y en concreto con la información sobre el procedimiento de evaluación y calificación que recibirá

el alumnado o, en su caso, sus familias si es menor de edad, se estará a lo establecido en el apartado 4.3 de esta programación.

8) **Comunicación e información al alumnado y familias:**

   - Comunicación inicial:

     El plan se presentará al alumnado y, en caso de ser menor de edad, a sus familias en una reunión presencial o mediante una comunicación escrita.

   - Comunicación durante el desarrollo:

     Se informará de la evolución y aspectos relevantes preferentemente por correo electrónico, realizando si fuese necesario reuniones presenciales.

   - Comunicación final:

     Al finalizar el plan, se comunicará al alumnado y, en caso de ser menor de edad, a sus familias el resultado final y las calificaciones obtenidas, tanto mediante el boletín de información de la evaluación final como por correo electrónico, pudiendo realizarse, si fuese necesario, reuniones presenciales.

# 5 Medidas de respuesta educativa para la inclusión

A partir de la información obtenida en la evaluación inicial, y atendiendo de manera esencial a las características del alumnado, se adoptarán las siguientes **medidas de respuesta educativa para la inclusión**:

- **Ajustes metodológicos:**
  - Uso de instrucciones más breves y claras.
  - Mayor acompañamiento docente en la realización de tareas.
  - Descomposición de tareas complejas en pasos sencillos y observables.
  - Utilización de andamiajes, ejemplos guiados y modelado.
- **Ajustes organizativos:**
  - Incremento del tiempo disponible para completar tareas.
  - Flexibilidad en la entrega de actividades.
- **Ajustes en el acceso:**
  - Uso de materiales adaptados, como textos con pictogramas, esquemas visuales o vídeos explicativos.
  - Reducción de la carga visual o cognitiva en documentos.
- **Ajustes en la evaluación:**
  - Cambios en el formato de presentación (oral, visual o escrito).
  - Utilización de rúbricas simplificadas.
  - Adaptación de los instrumentos para facilitar la recogida de evidencias del aprendizaje.

# 6 Mecanismos de seguimiento y valoración de la impartición del módulo

**1. Seguimiento de la programación**

- **Registro de sesiones y unidades.** Al finalizar cada unidad didáctica, el profesorado anotará en un cuaderno o registro de seguimiento qué contenidos, resultados de aprendizaje (RA) y criterios de evaluación se han trabajado, y si se ha cumplido la temporalización prevista (4 semanas por unidad: 3 de contenidos y 1 de exposiciones y situación de aprendizaje).
- **Revisión de la temporalización.** Se comparará lo programado con lo impartido en cada evaluación, justificando las desviaciones (por ejemplo, el periodo de FEOE en febrero o festivos) y las medidas de ajuste adoptadas.
- **Coordinación entre grupos.** Dado que el módulo se imparte en dos grupos con horarios distintos (tarde, con las 2 horas seguidas, y mañana, con las horas repartidas), se comprobará que ambos alcanzan los mismos RA y se compararán los resultados.
- **Reuniones de departamento y equipo docente.** Seguimiento periódico del grado de cumplimiento en las reuniones de departamento y coordinación con los módulos troncales del ciclo, para que el vocabulario y las situaciones de aprendizaje sigan conectados con sus contenidos.

**2. Valoración de la programación**

- **Resultados de evaluación.** Análisis, tras cada evaluación, del porcentaje de alumnado que supera cada RA y de los RA con menor nivel de adquisición, para decidir refuerzos o modificaciones.
- **Indicadores de logro.** Se establecerán indicadores como: grado de cumplimiento de la temporalización (%), alumnado aprobado por evaluación, nivel de adquisición de cada RA, asistencia y participación en las actividades orales.
- **Encuesta de valoración del alumnado.** Cuestionario anónimo y breve al final de cada trimestre (o al finalizar cada proyecto) sobre materiales, ritmo, utilidad del vocabulario para su futura profesión, motivación y propuestas de mejora.
- **Autoevaluación docente.** Rúbrica o lista de cotejo sobre metodología, recursos (libro de texto, presentaciones, audios), adecuación de las actividades y de los instrumentos de evaluación, y clima de aula.
- **Valoración de los proyectos y las situaciones de aprendizaje**, analizando si han permitido evaluar los RA previstos, sobre todo los de comunicación oral.

**3. Propuestas de mejora**

- Tras cada evaluación se recogerán las conclusiones y se aplicarán ajustes en la siguiente (secuenciación, materiales, actividades, instrumentos de evaluación).

- Al final de curso se elaborará una **memoria o informe final** con los resultados, las dificultades detectadas y las propuestas de mejora que se incorporarán a la programación del curso siguiente.

# 7 Actividades complementarias y extraescolares

Este módulo no organiza **actividades complementarias y extraescolares**.

# 8 Plan de contingencia

El plan de contingencia establece las actuaciones previstas para garantizar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje del módulo profesional ante circunstancias excepcionales que impidan su desarrollo ordinario. Define distintos escenarios posibles y, para cada uno de ellos, concreta las actividades a realizar, su organización, los recursos disponibles, las medidas de seguimiento y los ajustes necesarios en la programación, asegurando así que el alumnado pueda alcanzar los resultados de aprendizaje previstos.

## 8.1 Ausencia prolongada del profesorado titular

En caso de ausencia prolongada del profesorado titular del módulo profesional, se aplicará el siguiente plan de contingencia:

- **Actividades:**

  El alumnado realizará las siguientes actividades:

  - Dosier de ejercicios y prácticas.
  - Proyecto.

- **Organización de las actividades:**

  Las tareas estarán estructuradas por unidades didácticas o por RAs.

- **Disponibilidad y acceso:**

  Las actividades y los recursos adicionales necesarios estarán disponibles en una carpeta compartida.

- **Materiales y recursos didácticos:**

  Se utilizarán los siguientes materiales y recursos:

  - Recursos personales: profesorado de guardia.
  - Espacios: aula de referencia del módulo profesional.
  - Recursos materiales: ordenadores portátiles y fichas impresas.

- Recursos documentales: presentaciones de las unidades didácticas.
- Recursos digitales: conexión a Internet.

- **Seguimiento:**

  El seguimiento del plan de contingencia se realizará mediante la coordinación del departamento didáctico correspondiente.

- **Ajuste en la programación:**

  A la reincorporación del profesorado titular o sustituto, se evaluará la situación del grupo y se adaptará la temporización, si fuera necesario.

## 8.2 Ausencia prolongada del alumnado por causas justificadas

En caso de ausencia prolongada del alumnado por causas justificadas, se aplicará el siguiente plan de contingencia:

- **Actividades:**

  El alumnado realizará las siguientes actividades:

  - Dosier de ejercicios y prácticas.
  - Proyecto.

- **Organización de las actividades:**

  Las tareas estarán estructuradas por unidades didácticas o por resultados de aprendizaje.

- **Disponibilidad y acceso:**

  Las actividades y los recursos adicionales necesarios estarán disponibles en la plataforma Classroom.

- **Materiales y recursos didácticos:**

  Se utilizarán los siguientes materiales y recursos:

  - Recursos personales: profesora titular del módulo profesional.
  - Espacios: no aplica.
  - Recursos materiales: dispositivo con conexión a internet.
  - Recursos documentales: presentaciones de las unidades didácticas.
  - Recursos digitales: conexión a internet.

- **Seguimiento:**

  El seguimiento del plan de contingencia será realizado por el profesorado responsable del módulo profesional, empleando el correo institucional o la plataforma classroom para intercambio de mensajes, la resolución de dudas, la entrega de actividades, la evaluación y la calificación.

- **Ajuste en la programación:**

A la reincorporación del alumnado, se evaluará su situación académica y se reorganizarán las tareas pendientes y adaptará la temporización de la programación.

## 8.3 Interrupción generalizada del módulo profesional o del centro

- **Actividades:**

  El alumnado realizará las siguientes actividades:

  - Dosier de ejercicios y prácticas.
  - Proyecto.

- **Organización de las actividades:**

  Las tareas estarán estructuradas por unidades didácticas o por resultados de aprendizaje.

- **Disponibilidad y acceso:**

  Las actividades y los recursos adicionales necesarios estarán disponibles en la plataforma Classroom

- **Materiales y recursos didácticos:**

  Se utilizarán los siguientes materiales y recursos:

  - Recursos personales: profesora titular del módulo profesional.
  - Espacios: no aplica.
  - Recursos materiales: dispositivo con conexión a internet.
  - Recursos documentales: presentaciones de las unidades didácticas.
  - Recursos digitales: conexión a internet.

- **Seguimiento:**

  El seguimiento del plan de contingencia será realizado por el profesorado responsable del módulo profesional, empleando el correo institucional o la plataforma classroom para intercambio de mensajes, la resolución de dudas, la entrega de actividades, la evaluación y la calificación.

- **Ajuste en la programación:**

  Al reiniciarse la actividad del módulo profesional o del centro educativo, se evaluará el grado de avance del grupo, reorganizará la secuencia y temporización de las unidades didácticas si fuera necesario y se planificarán si fuera necesario, actividades de refuerzo para consolidar los aprendizajes interrumpidos.

# 9 Publicidad de la programación didáctica.

Durante la primera sesión del curso, el profesorado titular del módulo profesional explicará al alumnado los aspectos más relevantes de la programación didáctica, con el fin de garantizar la transparencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esta información incluirá:

- Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.
- Los contenidos orientativos.
- La organización de las unidades didácticas.
- La metodología didáctica.
- Los procedimientos de evaluación y de calificación.

La programación didáctica estará disponible para su consulta durante todo el curso escolar a través de la **web del centro** así como en el curso correspondiente de la plataforma classroom.