

DEPARTAMENTO DE INGLÉS.

PROGRAMACIÓN
DIDÁCTICA DE

INGLÉS
(FPB INFORMÁTICA DE OFICINA)

CURSO 2022-2023

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	
1.1 Justificación de la programación	4
1.2 Concreciones.....	6
2. COMPETENCIAS	
2.1 Competencia general del título	7
2.2 Competencias del título.....	7
3. OBJETIVOS	
3.1 Objetivos generales de la Formación Profesional Básica	9
3.2. Objetivos generales del título	10
4. CONTENIDOS	
4.1 Comunicación y Sociedad I.....	12
4.2. Comunicación y Sociedad II.....	17
5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	19
5.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	19
5.1.1. Comunicación y Sociedad I.....	18
5.1.2. Comunicación y Sociedad II: Comunicación en Inglés.....	25
5.2 Procedimientos de evaluación	27
5.3 Criterios de calificación	29
5.4. Criterios de recuperación	45
5.4.1 Lengua y Ciencias Sociales.....	45
5.4.2 Inglés.....	45
5.5. Criterios mínimos	47
6. METODOLOGÍA	
6.1 Principios, estrategias y técnicas metodológicas	47
6.2 Materiales y recursos didácticos	52
7. INCLUSIÓN EDUCATIVA	53
8. RECOGIDA E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON FAMILIAS Y ALUMNADO	55
9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	56
10. TRATAMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	57
11. COLABORACIÓN EN PROYECTOS	57
12. ANEXOS.	60

1. INTRODUCCIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA ENSEÑANZA DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD.

La administración educativa tiene la función de definir unos aspectos prescriptivos, pero la labor de los equipos docentes es la de adecuar dichos aspectos a los contextos específicos de cada centro para llevar a cabo una educación que tenga en cuenta los distintos factores de cada situación

educativa. Exige un reparto de competencias entre los distintos sectores educativos. Es competencia de este departamento elaborar la Programación Didáctica para el curso 2020-2021 para las materias teniendo en cuenta las siguientes disposiciones legales.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que dispone que el Gobierno establecerá las **titulaciones** correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo modificada por la **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- **Ley Orgánica 3/2022** de 31 de Marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de **autoridad del profesorado** de Castilla-La Mancha.
- Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- El Real Decreto 127/2014, por el que se regulan **aspectos específicos** de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.
- El Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete **títulos de Formación Profesional Básica** del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional. [Anexo VII: Título Profesional Básico en Informática de Oficina. (Págs. 445-507)]
- Decreto 55/2014, de 10/07/2014, por el que se regula la **Formación Profesional Básica** del sistema educativo en **Castilla-La Mancha**.
- El Decreto 80/2014 de 01/08/2014 por el que se establece el **currículo** del ciclo formativo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en **Informática de Oficina**, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Orden de 19/05/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la **evaluación, promoción y acreditación académica** del alumnado de Formación Profesional Básica del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la **inclusión educativa** del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 152/2019, de 30 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifican diferentes órdenes que regulan la **evaluación** del alumnado que cursa enseñanzas elementales y profesionales de Música y Danza, enseñanzas de formación profesional y enseñanzas artísticas superiores en Música para adecuar las fechas de las evaluaciones anuales al calendario de evaluaciones.
- Resolución de 28/08/2019, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones referidas al **calendario** de aplicación para las **evaluaciones** del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, primer curso de Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas en los centros docentes de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha a partir del curso 2019-2020.
- Decreto 47/2017, de 25 de julio, por el que se regula el plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para etapas educativas no universitarias. [2017/9118]
- Orden 27/2018, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2018/1979]
- Orden 167/2020, 13 de octubre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden 27/2018, de 8 de febrero, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan **instrucciones** para el **curso 2021/2022** en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2021/7403]
- Real Decreto-ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan **medidas urgentes** en el ámbito de la educación no universitaria.

- Orden 86/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y de la Consejería de Sanidad, por la que se aprueba la Guía Educativo-Sanitaria de inicio de curso 2021/2022.
- Memoria del Departamento de Inglés del curso 2020/21.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) señala que, para garantizar una formación adecuada, necesariamente se debe proporcionar una formación integral y que esta, que debe centrarse en el desarrollo de las competencias, ha de incorporar, para que sea equilibrada, componentes formativos asociados a la comunicación, entre otros. Asimismo, ha de proporcionar la formación básica imprescindible para seguir formándose, señalándose aquí la presencia de las lenguas como uno de los elementos ineludibles.

La lengua es el instrumento por excelencia del aprendizaje y la comunicación. Tanto las lenguas maternas como las lenguas extranjeras forman parte en la actualidad, y cada vez lo harán más en el futuro, del bagaje vital de las personas en un mundo en continua expansión en el que, a la vez, las relaciones entre individuos, países, organismos y empresas se hacen más frecuentes y estrechas. En la medida en que ese bagaje comprende diversos conocimientos, destrezas y actitudes en diversas lenguas, es decir, un perfil plurilingüe e intercultural, el individuo está mejor preparado para integrarse y participar en una variedad de contextos y de situaciones que suponen un estímulo para su desarrollo y mejores oportunidades en los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

1. 2. CONCRECIONES

El presente curso académico el departamento de Inglés impartirá los tres bloques del ámbito de “Comunicación y Sociedad I” en el 1er curso de Formación Profesional Básica (*Comunicación en Castellano, Sociedad y Comunicación en Inglés*), mientras que en 2º, únicamente se ocupará del bloque de *Comunicación en Inglés* del ámbito del ámbito de “Comunicación y Sociedad II”.

Las profesoras encargadas de impartir dichas materias y la carga horaria de las mismas son:

- 2º de FPB:
 - Mónica Medina Marín / 2 horas.

2. COMPETENCIAS

2.1 COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO.

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, periféricos y redes de comunicación de datos, y de tratamiento, reproducción y archivo de documentos, operando con la calidad indicada y actuando en condiciones de seguridad y de protección ambiental con responsabilidad e iniciativa personal y **comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana** y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

2.2 COMPETENCIAS DEL TÍTULO.

Las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento, impresión, reproducción y archivado de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, archivando la información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- c) Acopiar los materiales para acometer el montaje y/o mantenimiento en sistemas microinformáticos y redes de transmisión de datos.
- d) Realizar operaciones auxiliares de montaje de sistemas microinformáticos y dispositivos auxiliares en condiciones de calidad.
- e) Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento y reparación de sistemas microinformáticos garantizando su funcionamiento.
- f) Realizar las operaciones para el almacenamiento y transporte de sistemas, periféricos y consumibles, siguiendo criterios de seguridad y catalogación.
- g) Realizar comprobaciones rutinarias de verificación en el montaje y mantenimiento de sistemas y/o instalaciones.
- h) Montar canalizaciones para cableado de datos en condiciones de calidad y seguridad.
- i) Tender el cableado de redes de datos aplicando las técnicas y procedimientos normalizados.
- j) Manejar las herramientas del entorno usuario proporcionadas por el sistema operativo y los dispositivos de almacenamiento de información.
- k) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

l) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.

m) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.

n) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.

o) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.

p) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.

q) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera. Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

r) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

u) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GENERALES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

La Formación Profesional Básica tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática y pacífica, y permitir su progresión en el sistema educativo, en el marco del aprendizaje a lo largo de la vida.

Así mismo, contribuirá a:

- Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

Los criterios pedagógicos se adaptarán a las características específicas del alumnado y la tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración.

3.2. OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes (en **negrita** aparecen los **objetivos** a los que se refiere el módulo de **Comunicación y Sociedad**):

- a) Instalar aplicaciones informáticas, integrándolas en el sistema operativo y red de la oficina, para su uso en red en el tratamiento e impresión de datos, textos y presentaciones y su posterior archivado.
- b) Utilizar las aplicaciones informáticas para tratamiento de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez, utilizando un sistema de grabación seguro.
- c) Desarrollar actividades de registro y encuadernación de documentos.
- d) Ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos y normas, para montar sistemas microinformáticos y redes e interpretando y aplicando las instrucciones de catálogos de fabricantes de equipos y sistemas.
- e) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales, aplicando técnicas de localización de averías sencillas en los sistemas y equipos informáticos siguiendo pautas establecidas para mantener sistemas microinformáticos y redes locales
- f) Identificar y aplicar técnicas de verificación en el montaje y el mantenimiento siguiendo pautas establecidas para realizar comprobaciones rutinarias.
- g) Ubicar y fijar canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.
- h) Aplicar técnicas de preparado, conformado y guiado de cables, preparando los espacios y manejando equipos y herramientas para tender el cableado en redes de datos.
- i) Reconocer las herramientas del sistema operativo y periféricos manejándolas para realizar configuraciones y resolver problemas de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
- j) Elaborar y modificar informes sencillos y fichas de trabajo para manejar aplicaciones ofimáticas de procesadores de texto.**
- k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.**
- l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.**

- ñ) **Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.**
- o) **Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.**
- p) **Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.**
- q) **Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.**
- r) **Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.**
- s) **Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.**
- t) **Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.**
- u) **Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.**
- v) **Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.**
- w) **Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.**
- x) **Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.**
- y) **Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.**
- z) **Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.**

4. CONTENIDOS

4.1. COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II: *Comunicación en Inglés*

Según lo dispuesto en el Decreto 80/2014 por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Informática de Oficina, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los contenidos del Módulo Profesional “Comunicación y Sociedad II” que afectan al departamento de inglés son los siguientes:

6. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:

- Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos, mensajes directos y conversaciones telefónicas, presentados de manera clara y organizada.
- Descripción de aspectos concretos de personas, relaciones sociales, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
- Experiencias del ámbito personal, público y profesional: (servicios públicos, procedimientos administrativos sencillos, entre otros).
- Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro: actividades muy relevantes de la actividad personal y profesional.
- Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
- Tipos de textos y su estructura: modelos de comunicaciones formales e informales.
- Recursos gramaticales: Tiempos y formas verbales simples y compuestas. Formas no personales del verbo. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales: expresar actitudes; pedir un favor; influir en el interlocutor, entre otras. Elementos lingüísticos fundamentales. Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores. Oraciones subordinadas de escasa complejidad.
- Estrategias de comprensión y escucha activa: uso del contexto verbal y de los conocimientos previos del tema.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad. Patrones de entonación y ritmo más habituales.

- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales del ámbito personal y profesional.

7. Interacción en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación: atender a los aspectos más relevantes y respetar los turnos de palabra.

- Uso de frases estandarizadas para iniciar el discurso, para evitar silencios o fallos en la comunicación, para comprobar la interpretación adecuada del mensaje y otras.

8. Interpretación y elaboración de mensajes escritos en lengua inglesa:

- Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional: cartas comerciales y sociales, notas, chats, mensajes breves en foros virtuales.

- Composición de textos escritos breves y bien estructurados: transformación, modificación y expansión de frases. Combinación de oraciones: subordinadas sustantivas y adverbiales.

- Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.

- Terminología específica del área profesional de los alumnos. Uso de textos característicos de los sectores de actividad.

- Funciones comunicativas asociadas.

- Recursos gramaticales: Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores. Uso de los nexos. Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.

- Estrategias y técnicas de comprensión lectora: identificación del tema, inferencia de significados por el contexto.

- Propiedades básicas del texto: coherencia y cohesión textual y adecuación (registro de lengua, contexto y situación).

- Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.

- Estrategias de planificación del mensaje. Causas de los errores continuados y estrategias para suplir carencias de vocabulario y estructura.

5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

De acuerdo con la LOE, la evaluación del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje. Asimismo, se indica que, en los ciclos formativos, se realizará por módulos profesionales, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje. En el caso de los ciclos formativos de grado básico la evaluación se realizará por ámbitos.

La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales o en los ámbitos que lo componen y, en el caso de las organizaciones curriculares diferentes a los módulos profesionales, de todos los resultados de aprendizaje, y las competencias profesionales, personales y sociales que en ellos se incluyen.

5.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1.1. COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II.

Por lo que respecta a los Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del Módulo Profesional “Comunicación y Sociedad II” que afectan al departamento de inglés son los siguientes:

6. Utiliza estrategias para interpretar y comunicar información oral en lengua inglesa, aplicando los principios de la escucha activa y elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y estructuradas, relativas a temas y aspectos concretos, frecuentes y cotidianos, del ámbito personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.
- b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).
- c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.

- d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.
- e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.
- f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.
- g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.
- h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
- i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.
- j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.
- k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.

7. Mantiene conversaciones sencillas en lengua inglesa en situaciones habituales y concretas del ámbito personal y profesional, utilizando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.
- b) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.
- c) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.
- d) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audiovisuales).
- e) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio

esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.

f) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.

8. Elabora textos breves y sencillos con cierto detalle en lengua inglesa, relativos a situaciones de comunicación habituales del ámbito personal y profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

b) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.

c) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.

d) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.

e) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.

f) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.

g) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

5.2 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

En cuanto a los instrumentos a usar para la evaluación de los alumnos del bloque de “Comunicación en Inglés II”, se recurrirá a:

- la observación directa de la actitud en el aula. A través de este instrumento de evaluación se valorará: el interés del alumno en participar en

intercambios comunicativos; el esfuerzo e interés por realizar las tareas asignadas para casa y para clase; la pronunciación; el esfuerzo por ampliar vocabulario y por desarrollar su competencia comunicativa; la responsabilidad por entregar las tareas en los plazos acordados; el aprecio por la corrección y la presentación; la constancia en la aplicación de las técnicas de aprendizaje.

- Tests gramaticales y de vocabulario.
- Pruebas de comprensión oral.
- Pruebas de comprensión lectora.
- Tareas individuales y en grupo, dentro y fuera del aula: redacciones, trabajos, ejercicios de gramática y vocabulario, exposiciones orales, diálogos, etc.
- Diarios del profesor en los que se reflejen la actitud, comportamiento, trabajo diario de clase y de casa, participación activa en clase...
- Cuestionarios.

5.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Dado que el ámbito de Comunicación y Sociedad contiene Resultados de Aprendizaje procedentes de tres materias diferentes ('Lengua Castellana y Literatura', 'Ciencias Sociales' e 'Inglés'), estos serán ponderados de la siguiente manera:

- Los Resultados de Aprendizaje 1 y 2 (de contenidos relacionados con las Ciencias Sociales)= 25%
- Los Resultados de Aprendizaje 3, 4 y 5 (de contenidos propios de la Lengua y la Literatura española)= 35%
- Los Resultados de Aprendizaje 6, 7 y 8 (de contenidos propios de la Lengua inglesa)= 40%

Independientemente del bloque que se esté trabajando, la **asistencia regular a clase** será necesaria para poder aplicar la **evaluación continua**. Si por las numerosas faltas de asistencia de un alumno (a partir del 30% del total de horas del módulo) fuera imposible valorar el grado de adquisición de los objetivos y competencias a través de una evaluación continua. Se realizarán, en varias sesiones si fuese necesario, las pruebas que el alumno no haya podido realizar en las fechas establecidas, ya que la realización de una única prueba de varios contenidos podría potencialmente perjudicar la consecución satisfactoria de los aprendizajes imprescindibles.

Especialmente en los bloques de 'Lengua Castellana y Literatura' y 'Ciencias Sociales', hay que tener en cuenta:

a) Exámenes (orales o escritos)

Dado que el proceso de evaluación no tiene carácter exclusivo, no se evaluará a ningún alumno por medio de una observación única. No obstante, lo cierto es que la **prueba escrita** es uno de los instrumentos que mejor se adecua a la evaluación de un grupo de alumnos, de ahí su importancia. Para facilitar al alumno la comprensión de la nota alcanzada en cualquier prueba escrita, **se hará constar, junto al enunciado, la valoración numérica** que corresponda a las respuestas. Así mismo, una vez corregida la prueba, **será mostrada al alumno**, a quien se le harán las observaciones oportunas según el caso (valga lo mismo para **las familias** que soliciten información).

La asistencia a una prueba oral o escrita, avisada con anterioridad al día de su realización, es obligatoria. En caso de no asistir a la misma, el alumno la realizará el día en que se reincorpore (salvo que el profesor estime otra cosa).

b) Trabajos (orales o escritos)

En cuanto a los **trabajos**, la valoración se hará siguiendo los siguientes parámetros: (1) contenidos: coherencia, adecuación a los objetivos del trabajo, esencialidad de las ideas, estructuración adecuada de las mismas, distinción entre ideas principales y secundarias...; (2) expresión: claridad, concreción y exhaustividad, cohesión...; (3) presentación en trabajos escritos: adecuación a las prescripciones dadas, orden y limpieza, márgenes, títulos, tipografía....

Cualquier prueba objetiva podrá considerarse suspensa si existe constancia de que algún alumno ha copiado, ha permitido que otros copiaran de su trabajo, o ha participado en cualquier **estrategia fraudulenta** orientada a mejorar los resultados académicos (independientemente del bloque a examen).

c) Actitud ante el módulo: redondeo de la nota

A sabiendas de que la actitud, fuera de los criterios de evaluación, no es evaluable, sí consideramos que puede ser motivo más que justificado para redondear la nota final del alumno, cosa que debemos hacer en un gran número de ocasiones. Dicho esto, consideraremos motivo de **redondeo al alza o a la baja** la disposición del alumno hacia el módulo, que podemos resumir bajo el siguiente epígrafe:

El alumno debe asumir responsablemente sus deberes, desarrollando hábitos de disciplina, estudio y trabajo, así como participar en todas las actividades programadas dentro y fuera del aula ya sea de manera individual o en equipo, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación y rechazando estereotipos discriminatorios.

No obstante lo dicho, sí encontramos entre los **criterios de evaluación** algunos **que evalúan aspectos actitudinales** del resultado de aprendizaje correspondiente (sombreados en rosa en nuestra

Programación). Se aprovechará el tiempo de enseñanza presencial para evaluarlos.

A la hora de evaluar los contenidos propios de cada una de las materias de las que se compone el ámbito, distinguiremos únicamente 2 bloques, Lengua y Sociales, por un lado, e Inglés por otro. Para evaluar esos contenidos se tendrán en cuenta los criterios de evaluación y resultados del aprendizaje que aparecen en el currículo. A cada criterio se le ha asignado un valor; la suma máxima de todos los criterios del bloque “Comunicación en Castellano y Sociedad” de 100 puntos, y lo mismo ocurre con la suma de todos los criterios del bloque de “Inglés”. Cada trimestre se sumará únicamente el valor de los criterios trabajados y evaluados durante esa evaluación, mientras que para la nota final se sumarán todos los criterios de evaluación de cada bloque. Independientemente de si es nota de evaluación o nota final, esta será el resultado de sumar:

- el equivalente de la nota de lengua y sociales sobre 6 puntos (3,5 y 2,5 puntos respectivamente)
- y el equivalente de la nota de inglés sobre 4 puntos

A continuación se muestra el valor de cada uno de los resultados de aprendizaje:

COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE		1ª, 2ª y 3ª Evaluación		PONDERACIÓN EN LA MATERIA	
6. Utiliza estrategias para interpretar y comunicar información oral en lengua inglesa, aplicando los principios de la escucha activa y elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y estructuradas, relativas a temas y aspectos concretos, frecuentes y cotidianos, del ámbito personal y profesional.				30 %	
INDICADORES/CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	%	INSTRUMENTOS		
a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.	6. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa: - Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos, mensajes directos y conversaciones telefónicas, presentados de manera clara y organizada. - Descripción de aspectos concretos de personas, relaciones sociales, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas. - Experiencias del ámbito personal, público y profesional: (servicios públicos, procedimientos administrativos sencillos, entre otros). - Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro: actividades muy relevantes de la actividad personal y profesional. - Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional. - Tipos de textos y su estructura: modelos de comunicaciones formales e informales. - Recursos gramaticales: Tiempos y formas verbales simples y compuestas. Formas no personales del verbo. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales: expresar actitudes; pedir un favor; influir en el interlocutor, entre otras. Elementos lingüísticos fundamentales. Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores. Oraciones subordinadas de escasa complejidad. - Estrategias de comprensión y escucha activa: uso del contexto verbal y de los conocimientos previos del tema. - Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad. Patrones de entonación y ritmo más habituales. - Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales del ámbito personal y profesional.	3%	- Audios / listening		
b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre).		3%	- Lecturas o preguntas realizadas por el profesor		
c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto.		3%	- Películas		
d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje.		3%	- Canciones		
e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guión estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional.		3%	- Videos		
f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos.		3%			
g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.		3%			
h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.		3%			
i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera.		3%			
j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera.		3%			
k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.		3%			

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE		PONDERACIÓN EN LA MATERIA	
7. Mantiene conversaciones sencillas en lengua inglesa en situaciones habituales y concretas del ámbito personal y profesional, utilizando estrategias de comunicación básicas.		10%	
INDICADORES/CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS	%	INSTRUMENTO
<p>a) Se ha dialogado siguiendo un guión sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p> <p>b) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>c) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>d) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parfrasear, lenguaje corporal, ayudas audiovisuales).</p> <p>e) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales.</p> <p>f) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Interacción en conversaciones en lengua inglesa:</i></p> <p style="color: red;">- Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación: atender a los aspectos más relevantes y respetar los turnos de palabra.</p> <p style="color: red;">- Uso de frases estandarizadas para iniciar el discurso, para evitar silencios o fallos en la comunicación, para comprobar la interpretación adecuada del mensaje y otras.</p>	<p style="text-align: center;">5%</p> <p style="text-align: center;">5%</p>	<p>Pregunta/respuesta de profesor a alumno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicio de conversación en parejas - Ejercicios orales en grupos - Presentaciones individuales - Uso de todo tipo de recursos digitales al alcance - Uso de pizarra, tarjetas, fotos, etc

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE		1ª, 2ª y 3ª Evaluación.		PONDERACIÓN EN LA MATERIA:			
8. Elabora textos breves y sencillos con cierto detalle en lengua inglesa, relativos a situaciones de comunicación habituales del ámbito personal y profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.				60%			
INDICADORES / CRITERIOS DE EVALUACIÓN		CONTENIDOS		INSTRUMENTO			
<p>a) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.</p> <p>c) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.</p> <p>d) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible.</p> <p>e) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.</p> <p>f) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.</p> <p>g) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p>		<p>Interpretación y elaboración de mensajes escritos en lengua inglesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional: cartas comerciales y sociales, notas, chats, mensajes breves en foros virtuales. - Composición de textos escritos breves y bien estructurados: transformación, modificación y expansión de frases. Combinación de oraciones: subordinadas sustantivas y adverbiales. - Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional. - Terminología específica del área profesional de los alumnos. Uso de textos característicos de los sectores de actividad. - Funciones comunicativas asociadas. - Recursos gramaticales: Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores. Uso de los nexos. Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito. - Estrategias y técnicas de comprensión lectora: identificación del tema, inferencia de significados por el contexto. - Propiedades básicas del texto: coherencia y cohesión textual y adecuación (registro de lengua, contexto y situación). - Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas. - Estrategias de planificación del mensaje. Causas de los errores continuados y estrategias para suplir carencias de vocabulario y estructura. 		<p>2%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>2%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>2%</p> <p>2%</p> <p>2%</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Escritura de frases de uso frecuente - Escritura de textos profesionales y cotidianos - E-mails - Todo tipo de recursos digitales al alcance: Ordenador Internet 	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Además:

Se recogerán pruebas evaluables a lo largo de cada evaluación para determinar el grado de suficiencia o insuficiencia de los alumnos.

- En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se podrá adoptar un **Programa de Refuerzo**, tan pronto como se detecten las dificultades del alumno. Estará dirigido a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles (normalmente siempre se ha realizado después de cada evaluación). Aquellos alumnos que no promocionen, siempre que sean detectadas ciertas dificultades, deberán tener un Programa de Refuerzo que se adapte a sus necesidades.
- Los alumnos que **no asistan** a clase el día en el que se celebra una **prueba programada**, realizarán dicha prueba el día en el que se reincorporen (*salvo que el profesor estime otra cosa*).

5.4. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

5.4.1. INGLÉS:

a) Recuperación de evaluaciones suspensas:

Aquellos alumnos que no aprueben una evaluación:

- 1) Es aconsejable que completen el **Programa de Refuerzo Educativo** propuesto; el profesor podrá utilizar dichas actividades para evaluar ciertos resultados de aprendizaje no superados que de otro modo serían imposibles de evaluar a través de una simple prueba escrita, como por ejemplo la expresión oral.
- 2) deberán realizar una **prueba de recuperación**.

En ambos casos, el alumno únicamente trabajará y se examinará de los resultados de aprendizaje que no haya superado.

Por lo que respecta a la **calificación** de dicha recuperación, ésta se obtendrá de la suma de las calificaciones obtenidas en los bloques de criterios de evaluación suspensos. El Programa de Refuerzo no tendrá nota como tal, salvo que alguna o algunas de las actividades propuestas evalúe algún resultado de aprendizaje no superado por el alumno, el cual no pueda ser evaluado de otra manera, como se ha comentado anteriormente.

b) Recuperación del curso: Aquellos alumnos que no aprueben la asignatura en la convocatoria ordinaria, deberán presentarse a la **SEGUNDA CONVOCATORIA ORDINARIA** en la que solo se examinará de los resultados de aprendizaje no superados. Para la realización de dicha prueba, se recomienda la presentación de los trabajos encomendados al alumno que se describan en el **Programa de Refuerzo Educativo**, el cual le será entregado al final de la convocatoria ordinaria. El profesor podrá utilizar dichos trabajos para evaluar ciertos resultados de aprendizaje no superados que de otro modo sería imposible evaluar a través de una simple prueba escrita, como por ejemplo la expresión oral.

c) Recuperación de pendientes: El profesor de la asignatura se encargará de atender al alumnado con inglés pendiente siguiendo estas vías:

1. A TRAVÉS DE PRUEBAS ESPECÍFICAS BASADAS EN LOS PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES:

Se dividirá el total de unidades trabajadas el curso anterior en dos partes. Se les proporcionará sendos Programas de Recuperación en los que se trabajarán dichas unidades y contenidos durante dos evaluaciones diferentes de modo que les resulte más asequible; así en la 1ª evaluación se trabajará la 1ª parte y durante la 2ª evaluación la 2ª parte.

- El alumno realizará dos exámenes parciales de recuperación en sendas convocatorias; las fechas propuestas para las mismas son principios de enero para la 1ª convocatoria y segunda quincena de marzo para la 2ª

convocatoria. La nota final será la media aritmética de ambas. La materia se considerará recuperada en caso de aprobar las dos pruebas, teniendo en cuenta que dichos Programas de Refuerzo, aunque no son vinculantes, podrán ser utilizados para evaluar resultados de aprendizaje.

2. A TRAVÉS DE **OTRAS VÍAS** ALTERNATIVAS:

- En caso de no superar el primer parcial, el alumno se enfrentaría, en la 2ª convocatoria, a una prueba final que cubriría todos los contenidos trabajados el curso anterior. En este caso, ambos Planes de Refuerzo (1º y 2º), aunque, de nuevo, no vinculantes, podrán ser utilizados para evaluar resultados de aprendizaje.
- Superar la primera y segunda evaluación del curso actual.
- Superar el curso actual.

Cabe mencionar aquí que en el caso de alumnos vulnerables (ya sean alumnos acnees, alumnos que hayan sufrido y/o sufran la brecha digital o alumnos con otras barreras de aprendizaje) que por las circunstancias derivadas de la situación sanitaria vivida en los últimos meses suspendiera inglés el pasado curso, se hará un seguimiento individualizado por parte del profesor, que hará un esfuerzo por cerciorarse de que el alumno cuenta con el material de recuperación necesario (independientemente del escenario) y realiza y entiende las tareas. Asimismo, el propio centro podrá incluso proporcionarle los instrumentos de trabajo, haciéndoles llegar aparatos electrónicos y conexión a internet si fuera necesario (principalmente a familias beneficiarias del préstamo de libros). Analizados los casos concretos, se podrá trabajar a mínimos.

5.5. CRITERIOS MÍNIMOS

Tal y como se ha indicado anteriormente, se han marcado los criterios mínimos (aprendizajes o contenidos imprescindibles) en las tablas de temporalización de la siguiente manera:

- sombreados en verde, rosa y gris los de Lengua y Sociedad.
- escritos en rojo los de Inglés.

Como se ha mencionado anteriormente, estos han sido elegidos por su relevancia, funcionalidad y frecuencia de uso.

Cuando la nota final del curso supere el 5, no aprobar alguno de los criterios de evaluación imprescindibles no significará el suspenso de la asignatura.

6. METODOLOGÍA

6.1 PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS METODOLÓGICAS

A. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.

Líneas metodológicas en INGLÉS

La naturaleza de la lengua objeto de estudio, las condiciones socioculturales, la disponibilidad de recursos y las características del alumnado condicionan el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que será necesario que el método seguido por el profesorado se ajuste a estos aspectos y se siga una planificación rigurosa con el fin de lograr el éxito y además propiciar un aprendizaje por competencias.

Entendemos por metodología el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado de forma consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje y el logro de los objetivos planteados, de manera que el alumnado adquiera los conocimientos, destrezas y habilidades lingüísticos, sociolingüísticos y pragmáticos, así como la capacidad de aplicarlos de manera conjunta para producir y procesar textos orales y escritos adecuados a los ámbitos de actuación.

La lengua se utiliza para realizar acciones con diversos propósitos, que implica la participación activa por parte del alumnado y la interrelación de las distintas destrezas. En la actualidad, tal y como recoge el MCERL, el aprendizaje basado en tareas desempeña un papel importante en la enseñanza de lenguas extranjeras. Las tareas son las actividades para las cuales utilizamos la lengua y forman parte de la vida diaria en los ámbitos personal, público, educativo y profesional: hacemos planes para el fin de semana, discutimos un suceso de actualidad, leemos información sobre una ciudad o monumento que visitamos, escribimos una nota para dejar en casa antes de salir, escuchamos un debate en la radio o televisión... Existe una gran variedad de tareas. Las tareas de la «vida real», muchas de ellas recogidas en los estándares de aprendizaje de este currículo, se eligen según las características y necesidades que tienen los alumnos. Otros tipos de tareas son específicamente de carácter pedagógico y se centran en los aspectos formales de la lengua (contenidos curriculares) actuando como soporte de las anteriores.

El profesor debe determinar los principios para seleccionar y considerar el peso relativo que se da a las tareas de la «vida real» y tareas «pedagógicas» en función de sus objetivos, incluyendo la adecuación de diferentes tipos de tareas a situaciones de aprendizaje concretas. Además, es importante seleccionar tareas útiles y significativas para el alumnado y proporcionar un objetivo estimulante, pero a la vez realista y asequible, que lo implique tanto como sea posible y le permita diferentes interpretaciones y resultados. La relación entre

tareas principalmente de significado y tareas centradas en la forma, debe permitir que la atención del alumnado se dirija de manera habitual y provechosa a ambos aspectos y la corrección y la fluidez se desarrollen de forma equilibrada. De esta manera, el alumnado desarrolla la comunicación y pensamiento crítico y su aprendizaje adquiere una mayor durabilidad y un significado útil y funcional.

Este módulo contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas. La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra conocimientos básicos relativos a ciencias sociales, lengua castellana y literatura y lengua inglesa, estará enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información estructurada tanto oral como escrita, la localización de espacio-temporal de los fenómenos sociales y culturales y el respeto a la diversidad de creencias y a pautas de relación cotidiana en distintas sociedades y grupos humanos, involucrando a los estudiantes en tareas significativas que les permita trabajar de manera autónoma y en equipo.

En este sentido, la práctica docente solo se entiende si el profesorado utiliza la lengua objeto de estudio desde el primer momento, impartiendo siempre su materia en la lengua extranjera. Es primordial una exposición continuada a la lengua oral para que el alumnado adquiera una correcta pronunciación, acentuación y entonación, así como un repertorio léxico, estructuras y fórmulas de uso diario a partir de los cuales poder expresar sus vivencias personales y necesidades inmediatas. Se priorizarán la comprensión y la expresión oral en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera y se deberá desarrollar en el alumnado la capacidad de expresarse adecuadamente en público con estrategias propias de este contexto comunicativo.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo estarán orientada hacia:

- La concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la integración del alumno en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras.
- La potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades y en la gestión de su tiempo de aprendizaje en el ámbito de las competencias y contenidos del ámbito sociolingüístico.
- La realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo.
- La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance, fomentando el uso de las TIC, que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones estructuradas de la realidad que le rodea.
- La utilización de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, entre otros) que permitan la integración del alumnado en las actividades

de aprendizaje, concretada en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad.

- La programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo en relación con el aprendizaje de las lenguas están relacionadas con:

- La utilización de la lengua tanto en la interpretación y elaboración de mensajes orales y escritos sencillos, mediante su uso en distintos tipos de situaciones comunicativas y textuales de su entorno.
- La utilización de un vocabulario adecuado a las situaciones de su entorno que orientará la concreción de los contenidos, actividades y ejemplos utilizados en el módulo.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que faciliten el auto-aprendizaje y que incorporen el uso de la lengua en situaciones de comunicación lo más reales posibles, utilizando las posibilidades de las Tecnología de la Información y de la Comunicación (correo electrónico, SMS, internet, redes sociales, entre otras).
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo que les permita integrarse en las actividades educativas con garantía de éxito.
- La apreciación de la variedad cultural y de costumbres presentes en su entorno, poniéndola en relación con las necesidades derivadas del uso de la lengua con distintos hablantes.
- El desarrollo de hábitos de lectura que les permitan disfrutar de la producción literaria mediante el uso de textos seleccionados a sus necesidades y características.

B. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.

Entre las estrategias metodológicas a utilizar podemos mencionar:

- El **uso** de la **lengua extranjera** por parte del profesor siempre que sea posible, teniendo en cuenta las características del grupo-clase. Se podría intercalar el español, pero utilizando siempre las palabras y estructuras vistas anteriormente y otras nuevas que les ayudarán a desarrollar su propia deducción-intuición de la lengua.
- La **repetición** de determinados sonidos a coro en la clase. Podrán ser palabras aisladas, frases, diálogos, textos. La timidez y el miedo al ridículo, normal a estas edades, impiden hacer el esfuerzo para imitar fonemas y entonaciones extrañas a nuestra lengua madre. De esta manera, amparados en el grupo, se permiten ser más “atrevidos”.

- Combinar **diferentes agrupaciones** del grupo clase (trabajo individual, por parejas, en grupos pequeños o en gran grupo) dependiendo de la actividad que se vaya a realizar. Esto ayudará a dinamizar las clases y a que los alumnos aprendan a comunicarse en diversas situaciones.
- **Juegos** y concursos que hagan del aprendizaje algo divertido a la vez que útil.
- **Dramatización**, repetir diálogos aprendidos o diálogos contruidos por ellos mismos, roleplays, etc.
- Cambiar de actividades muy frecuentemente y dando tiempos cortos para el desarrollo de la misma.
- Lanzar **preguntas al vacío**. Se da un tiempo de reflexión y un poco más tarde se da el nombre del alumno que tiene que responder. Es la manera de asegurar que todos los cerebros están “participando”.
- En las producciones escritas puede ser de suma utilidad el sistema de la **doble corrección**: el profesor señala los errores y el alumno tiene que descubrir en qué consiste y repetirlo correctamente. La mayoría de las veces son capaces de hacerlo. En caso de no saberlo deben recurrir a un compañero de clase, a un diccionario o al libro de texto. Como último recurso acudirán al profesor, quien no deja de ser más que otra herramienta en su proceso de aprendizaje.
- Y no podemos olvidar tampoco el reconocimiento del **error**, la tendencia a superar dificultades, el rigor en la interpretación y producción, así como la toma de conciencia de la capacidad de comprender un mensaje sin necesidad de entender todos sus elementos, como las actitudes más representativas de este departamento. Se favorecerá un enfoque globalizador e integrador de los contenidos de nuestras materias junto con las demás materias y se animará a los alumnos a participar de forma activa en aquellas actividades culturales, artísticas y deportivas que puedan redundar en una formación más integral y en una mejora de las relaciones sociales.

C. TÉCNICAS METODOLÓGICAS.

En cuanto a las técnicas metodológicas destinadas a desarrollar las cuatro destrezas básicas se podrán utilizar, por ejemplo:

- Entre las actividades destinadas a averiguar la **comprensión oral**, cabe mencionar las siguientes: búsqueda de información global o específica, discriminación auditiva de fonemas, actividades de relacionar, repeticiones, clasificación de información en tablas, actividades de verdadero o falso...

- Entre las actividades indicadas para conocer el nivel de **comprensión escrita**, es óbice hablar de las siguientes: búsqueda de información global o específica, actividades de relacionar, actividades de verdadero o falso, actividades de completar espacios en blanco...
- En cuanto a la **expresión oral**, se trata de estimular el uso del inglés en el aula mediante una gran variedad de actividades de aprendizaje para acceder a los contenidos previstos, para que los alumnos consigan progresivamente una real competencia comunicativa.
- Entre las actividades necesarias para mejorar la **expresión escrita**, podemos identificar dos tipos: la escritura guiada con modelos y guías de corrección, y la escritura libre. Con la práctica de la expresión escrita se pretende fomentar dos ideas esenciales: la necesidad de planificar la escritura con coherencia y la importancia de efectuar una corrección previa a la redacción definitiva del texto.

6.2 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Durante el presente curso se hará uso de:

- a) Para el bloque de Lengua Inglesa, el profesor hará uso del libro de texto 'COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II: ENGLISH y proporcionará a los alumnos material de elaboración propia, además de otros MATERIALES EXTRA, tales como:
 - Libros de actividades complementarias existentes en el departamento.
 - Otros libros proporcionados por el profesor.
 - Libros de consulta.
 - Periódicos, revistas de actualidad, comics...
 - Carteles, folletos, postales...
 - Material procedente de videos didácticos, canciones pop, documentales, películas adecuadas a los diferentes niveles.

Por último, se recomienda que los alumnos tengan un diccionario inglés-español español-inglés para la consulta de vocabulario.

7. INCLUSIÓN EDUCATIVA.

Según el **Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el término “inclusión educativa” ha de entenderse como el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.

La inclusión educativa abarca a la totalidad del alumnado y se sustentará en los principios de:

1. Normalización, participación, inclusión, compensación educativa e igualdad entre mujeres y hombres.
2. Equidad e igualdad de oportunidades que permita el desarrollo de las potencialidades, capacidades y competencias de todo el alumnado.
3. Coeducación y respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.
4. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas.
5. El enfoque comunitario y preventivo de la intervención educativa.
6. Transversalidad entre administraciones que garantice la convergencia, colaboración y coordinación de líneas y actuaciones.
7. Fundamentación teórica, actualización científica, tecnológica y rigor en la aplicación de los programas y actuaciones a desarrollar.
8. Responsabilidad compartida de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa, propiciando y alentando el compromiso de las familias para lograr una atención adecuada y eficiente a todo el alumnado.
9. Flexibilidad organizativa, con el objetivo de favorecer la autonomía personal, la autoestima, la generación de expectativas positivas en el alumnado, el trabajo cooperativo y la evaluación del propio aprendizaje.
10. Disponibilidad y sostenibilidad, en la provisión, desarrollo y disposición de los recursos y medios para llevar a cabo buenas prácticas escolares.

Entre las medidas de inclusión, podemos distinguir entre:

- a) Las promovidas por la Consejería: programas de mejora de la convivencia, control de absentismo, fracaso y abandono escolar, dotación de recursos personales, materiales, organizativos y formativos, etc.
- b) Las promovidas a nivel de centro: programas preventivos, agrupamientos flexibles, desdobles, agrupación de materias en ámbitos, programas de acogida para el alumnado, etc.
- c) Las promovidas a nivel de aula: aprendizajes cooperativos, trabajo por áreas o proyectos, grupos interactivos, coenseñanza, banco de actividades, refuerzo del contenido dentro del aula, tutorías individualizadas, programas de profundización o enriquecimiento, ajustes metodológicos, etc.
- d) Las medidas individualizadas, que incluyen adaptaciones de acceso al currículo, adaptaciones en temporalización, en metodología, en procedimientos o instrumentos, etc.
- e) Las medidas extraordinarias, que son las que implican cambios significativos en aspectos curriculares y organizativos (requieren evaluación psicopedagógica).

Las adaptaciones curriculares significativas suponen la modificación de los elementos del currículo y afecta al grado de consecución de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables. Dichas modificaciones deben recogerse en el **Plan de Trabajo**, que es el documento programático que refleja la concreción de las medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa adoptadas con el alumnado, es desarrollado por el profesorado, coordinado por el tutor del grupo y cuenta con el asesoramiento del responsable en orientación educativa.

Desde nuestra materia, y con el fin de conseguir que nuestros alumnos superen las diferentes barreras, se llevarán a cabo, principalmente, medidas individualizadas de inclusión educativa, con objeto de facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje, estimular su autonomía, desarrollar su capacidad y potencial de aprendizaje, así como favorecer su participación en las actividades del centro y de su grupo, no suponiendo esta medidas la modificación de elementos prescriptivos del currículo (adaptaciones curriculares no significativas).

Los distintos miembros del departamento, con la colaboración del departamento de orientación si fuese necesario, tratarán de detectar durante las primeras semanas del curso todos aquellos casos en los que los alumnos necesiten medidas de inclusión educativa, que se concretará en el aula con

adaptaciones no significativas. Recordemos que en la Formación Profesional Básica no hay adaptaciones significativas al existir una Formación Profesional específica para alumnado acnee.

Todos los informes y materiales elaborados a lo largo del curso estarán disponibles en la cuenta de Google Drive del departamento para su consulta durante el próximo curso.

8. RECOGIDA E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON FAMILIAS Y ALUMNADO.

Se mantendrá una comunicación fluida y periódica con familias y alumnado, independientemente del escenario en el que nos encontremos.

Además del informe trimestral de evaluación, las familias recibirán información sobre los logros académicos de sus hijos a través de varias vías:

- Mediante comunicaciones a través de los tutores.
- Por teléfono cuando se estime necesario, quedando las entrevistas personales suprimidas en la medida de lo posible este curso por la crisis sanitaria.
- Mediante entrevistas en la hora de atención a las familias (salvo en un escenario 2 de alta transmisión), cuando estas lo soliciten, y siempre que no pueda tratarse el asunto telefónicamente o por videoconferencia (vías preferibles al ser necesario limitar la asistencia de las familias al centro)
- A través de las tutorías individualizadas (preferentemente por vía telefónica o videoconferencia).
- A través de la nueva plataforma EducamosCLM.

Por lo que respecta a la comunicación con el alumnado, se hará uso de la plataforma oficial EducamosCLM y/o la Google Classroom, especialmente en el escenario 2 con modalidad de enseñanza no presencial.

Cabe mencionar que el jefe de departamento será el encargado de proporcionar los contenidos y criterios de evaluación y calificación de los distintos escenarios a los tutores de cada grupo (a través de un mensaje por EducamosCLM) para que estos, a su vez, se lo hagan llegar a las familias y los alumnos.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

- La realización de actividades complementarias y extracurriculares ha sido siempre un referente para el departamento de inglés al considerar que benefician enormemente al alumnado, ya que posibilitan que se encuentre con la lengua inglesa en un contexto que no es el del aula, de modo que es su propio interés o la necesidad de utilizar esta lengua, y no la exigencia del profesor, lo que lo mueve a intentar mejorar la expresión y la comprensión. No obstante, el presente curso 2022-2023 prescindiremos, como ya hicieramos el curso pasado, de una de las actividades complementarias que se ha convertido en seña de identidad de nuestro centro: la INMERSIÓN LINGÜÍSTICA en el extranjero, ante la incierta evolución de la crisis energética que podría suponer un escollo insalvable a la hora de viajar al extranjero.
- No obstante, para la 2ª y/o 3ª evaluación, desde el departamento proponemos las siguientes actividades:

DEPARTAMENTO: INGLÉS			
ACTIVIDAD	FECHA APROX.	GRUPOS Y NIVELES	OBSERVACIONES
"Gymkana en inglés" en Toledo	2ª o 3ª evaluación	De 2º ESO en adelante	
Obra de teatro en inglés	2ª o 3ª evaluación	1º y 2º ESO	
Musical en inglés	2ª o 3ª evaluación	Toda la ESO	En colaboración con el departamento de música
Campamento de inmersión lingüística en inglés (en España)	2ª o 3ª evaluación	2ª o 3ª evaluación	
Taller de baile, cultura y música de gaita	Mayo	Toda la ESO y 1º Bach	
Taller cultura	2ª o 3ª evaluación	Todo el alumnado	
Visita a exposición inmersiva	2º o 3º evaluación	1º y 2º ESO	
Festival de Halloween	1º evaluación	Todo el alumnado	

10. TRATAMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Desde este departamento nos centraremos en transmitir a nuestros alumnos la importancia de varias normas tales como *respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa o el no discriminar a ningún miembro de la misma por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social* dándoles a conocer las diferentes culturas y formas de vida que se dan en los países de habla inglesa e inculcándoles el respeto por las mismas.

Todo ello se llevará a cabo a través de:

- Textos en los que se traten este tipo de temas.
- Mostrándoles la diversidad de acentos que nos podemos encontrar en lengua inglesa.
- Haciéndoles ver la influencia de las diferentes culturas e idiomas en la lengua y la cultura anglosajonas a lo largo de la historia.
- Promoviendo intercambios lingüísticos y culturales con angloparlantes mediante actividades extracurriculares como entrevistas a turistas
- Haciéndoles conscientes de la importancia del conocimiento de esta lengua en la sociedad actual en todos los ámbitos de la vida: social, político, laboral, etc.

Asimismo, trabajaremos el *respeto al ejercicio del derecho al estudio de los compañeros y el turno de uso de la palabra y de los materiales* y otra serie de normas relacionadas con el comportamiento en clase no sólo a través de la incentivación de su respeto en el día a día, sino también enseñándoles y haciéndoles utilizar expresiones de uso común en el aula tales como pedir permiso para levantarse, cerrar la puerta, hablar, ir al baño, etc.

El respeto y el uso correcto de las instalaciones se abordará a diario transmitiendo la importancia de los mismos en nuestras clases de idiomas.

Finalmente, este departamento se propone cumplir la norma de centro relacionada con la *participación en la vida y funcionamiento del centro*, colaborando positivamente en las actividades extraescolares y complementarias que surjan y animando a nuestros alumnos a hacer lo mismo.

11. COLABORACIÓN EN PROYECTOS.

Se participará de manera activa en los siguientes proyectos:

- Bilingüismo.

En los centros que desarrollen Programas Lingüísticos, el profesorado especialista que imparte la lengua extranjera desempeña un papel fundamental en la elaboración y puesta en práctica del Currículo Integrado de las Lenguas y del Proyecto Lingüístico de Centro. Se debe acordar un modelo metodológico, curricular y organizativo con el asesor lingüístico de dicho programa y los profesores de disciplinas no lingüísticas estableciendo planes de actuación, haciendo una adecuada secuenciación de contenidos y reforzando técnicas diversas como el resumen, la reformulación, la comparación, la descripción, la exposición oral o la ejemplificación, que son esenciales para el desarrollo de las materias no lingüísticas, e introducir programas de enriquecimiento curricular. La

lengua extranjera se convierte en una lengua instrumental, vehicular y de aprendizaje igual que la lengua materna.

Durante el presente curso se impartirá una serie de asignaturas en lengua inglesa en 1º, 2º, 3º y 4º a aquellos alumnos que han escogido esta opción durante el presente curso.

Respecto a la asignatura de INGLÉS, en todos los cursos los alumnos de los grupos no puros se repartirán a su vez en dos grupos de inglés en los que se utilizarán enfoques y metodologías diferentes con el fin de maximizar el rendimiento de alumnos con características y estilos de aprendizaje similares.

Remarcamos que, debido al hecho de que la adscripción al Proyecto de Bilingüismo no debe suponer ningún perjuicio en los resultados académicos del alumno, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Respecto a la evaluación, a pesar de utilizar métodos diferentes, los criterios de evaluación y calificación serán exactamente los mismos para los alumnos de un mismo curso independientemente del grupo flexible al que pertenezcan.
- Si el profesor de inglés detectase que algún alumno perteneciente al grupo bilingüe no fuese a superar la asignatura a través de las pruebas realizadas en ese grupo, podrá ofrecer la posibilidad al alumno de realizar otra u otras pruebas que le permitan determinar si dicho alumno ha adquirido los contenidos mínimos de la asignatura durante esa evaluación y que pueda superar la asignatura en igualdad de condiciones que los alumnos de otros grupos.

Por último, se procurará adaptar y coordinar los contenidos a impartir con el resto de asignaturas implicadas en el proyecto para proporcionar a los alumnos las herramientas lingüísticas necesarias para seguir con mayor facilidad los contenidos del resto de asignaturas. Dichas adaptaciones se irán acordando en la reunión semanal con el resto de profesores participantes del proyecto.

- Proyecto Observa y Transforma.

Nuestro departamento representará al centro en el proyecto de innovación "Observa y Transforma: formación para el desarrollo profesional docente a través de estancias formativas". El proyecto se implementa a través de estancias formativas en centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, ofreciendo al personal docente la oportunidad de intercambiar información y buenas prácticas, así como establecer momentos de reflexión, diálogo e intercambio de experiencias en el centro educativo receptor. Nuestro centro se ofrece como centro receptor para compartir formación y experiencias relativas a "Uso del juego en inglés, materiales diversos e innovadores". Las fechas para dichas jornadas formativas

serán el 17/03/2023, 21/04/2023 y 12/05/2023, con un total de 5 sesiones repartidas del siguiente modo:

Recepción y reunión con Departamento de inglés (presentación de materiales).
 Amanda Agudo.

Sesión con alumnos: lecturas lúdicas. M^a Dolores Rincón.

Sesión con los alumnos: juegos en el patio. Amanda Agudo.

Descanso

Sesión con los alumnos: juego de mesa digital. Marta Martín de Vidales

Sesión con alumnos: gamificación. M^a Ángeles Perote.

Puesta en común y despedida.

- Plan de lectura

En lo que respecta al plan de Lectura, es prescriptivo que todos los departamentos participen en su aplicación, por lo que -una vez sea aprobado- se deberá tener en cuenta el diseño de sus líneas de actuación, que resumimos a continuación:

BLOQUES	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN
Aprender a aprender	Trabajar la lectoescritura con nuestro alumnado a través del consenso de acuerdos mínimos en CCP.	A partir de dicho consenso en CCP
Leer para aprender	Mejorar la comprensión de textos multimodales para conseguir lectores y lectoras competentes.	Todo el curso
El placer de leer	Propiciar la lectura de elección propia, en general; y disfrutar del género epistolar, en particular.	Segundo trimestre
El alumnado como autor	Mejorar en el alumnado la producción de textos escritos (con o sin intención literaria).	Todo el curso
El lenguaje oral	Mejorar la producción de textos orales en nuestro alumnado.	Todo el curso

- Las actividades deberán ser variadas. Además de las diseñadas por el propio Departamento, se tendrán en cuenta las descritas en el plan de Lectura.

- Otras actuaciones

Algunos miembros del departamento de inglés colaborarán, a título personal, con otras actuaciones tales como los talleres del recreo.

12. ANEXOS.

ANEXO I

EVALUACIÓN INTERNA DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

RESPECTO A CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
 Valora los siguientes indicadores

INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.. La programación recoge los criterios de evaluación de forma clara y sencilla.			
2. Los alumnos tienen acceso a los criterios de evaluación/calificación.			
3. Las familias, tienen acceso a los criterios de evaluación/calificación.			
4. Se evalúan los conocimientos previos.			
5. Va dirigida a los diferentes tipos de contenido			
6. Se valoran los contenidos actitudinales y procedimentales			
7. Se evalúan las competencias			
8. Se valora el trabajo que desarrolla en casa			
9. Se valora el trabajo que desarrolla el alumno en el aula			
10. Se evalúa el proceso de aprendizaje de manera directa y a través de los cuadernos (materiales) de trabajo del alumnado.			
11. Las pruebas contemplan diferentes niveles de dificultad			
12. Se analizan los resultados del grupo de alumnos.			
13. Se establecen los procedimientos de recuperación por evaluación.			
14. Las sesiones de evaluación son suficientes y eficaces.			
15. Se evalúa periódicamente la programación.			
16. Se evalúa la propia práctica docente.			
17. La evaluación es continua.			
18. Los resultados de las evaluaciones se utilizan para adecuar la programación.			
19. En la programación se recogen los documentos que elabora el Centro para la evaluación.			
20. La programación contempla mecanismos propios de evaluación interna			

21. Se han tenido en cuenta los resultados de las pruebas de diagnóstico del curso anterior.			
---	--	--	--

2. RESPECTO A LA METODOLOGÍA

Valora los siguientes indicadores en tu programación

INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Se prevé una metodología activa y participativa del alumno			
- Participa en una selección de actividades			
- Exponiendo trabajo al grupo			
- Realizando proyectos			
- Realizando trabajos en grupo			
- Mediante actividades por descubrimiento guiado			
- Otras:			
2. La actuación del profesor tiene un enfoque interdisciplinar			
3. Los diferentes tipos de actividades se basan en aprendizajes significativos y funcionales.			
4. La distribución del aula facilita el trabajo autónomo.			
5. La distribución del aula se modifica en función de las actividades.			
6. Se prevé el uso de otros espacios			
- Biblioteca			
- Salas de informática			
- Laboratorios			
- Espacios fuera del centro			
- Otros:			
7. Recursos previstos			
- Recursos propios de la asignatura			
- Materiales elaborados por el departamento			
- Medios audiovisuales			
- Medios informáticos			
- Libro de texto			
- Actividades complementarias			
- Libros de consulta			
- Libros de lectura			
8. Se ponen en práctica técnicas de estudio: subrayado, esquema, mapas conceptuales...			
9. Se favorece la lectura y la comprensión lectora.			
10. Se contempla el seguimiento individualizado del alumno y la comprobación del trabajo de éste a través de...			
La graduación de los contenidos de aprendizaje			
La distribución de forma flexible de los tiempos de las sesiones.			
La utilización de actividades de refuerzo			
La utilización de actividades de ampliación			

	La comprobación de los ejercicios realizados en el centro			
	El seguimiento del trabajo en casa			

3. RESPECTO A LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS

Describe y valora los siguientes indicadores:

INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- Los objetivos y contenidos se adecuan al Centro			
2.- Están contextualizados en relación con el nivel de desarrollo y competencia del alumno			
3.- Los objetivos generales de área hacen referencia a los objetivos generales de etapa			
4.- Contemplan objetivos y contenidos de conceptos, procedimientos y actitudes.			
5.- Los contenidos están organizados y categorizados en función de bloques temáticos			
6.- Los bloques temáticos se desarrollan a través de las unidades didácticas.			
7.- Las unidades didácticas incluyen temas transversales.			
8.- La secuencia de contenidos responde a:			
- A la lógica de la materia			
- Al desarrollo evolutivo del alumnado			
- A la coordinación con otros			
- Al desarrollo de lo particular a lo general			
- Al desarrollo de lo general a lo particular			
9.- Los diferentes tipos de contenidos se desarrollan suficientemente en las distintas actividades.			

4. RESPECTO CON LA ESTRUCTURA DE LA PROGRAMACIÓN

Describe y valora los siguientes indicadores

INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- La estructura general de la programación ha sido elaborada mediante acuerdos en la CCP			
2.- Existe coordinación entre las programaciones de distintos departamentos			
3.- Ha sido elaborada teniendo en cuenta las aportaciones de los distintos miembros del departamento			
4.- Existe coordinación, en su desarrollo, entre lo miembros del departamento			
5.- Contempla los objetivos generales del área, los contenidos y los criterios de evaluación			
6.- Son coherentes los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación			
7.- Secuencia los contenidos a lo largo de la etapa			
8.- Define los criterios metodológicos			
9.- Contempla medidas ordinarias de atención a la diversidad			
10.- Incluye temas transversales			
11.- Define los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación			
12.- Contempla la realización de salidas y visitas al entorno, en relación con los objetivos propuestos			
13.- Se toma en consideración la utilización de la tecnologías de la información y la comunicación			
14.- Es independiente de una opción editorial			
15.- Se cumple en su totalidad por:			
- Por adaptarse al grupo			
- Por replantearse la temporalidad			

ANEXO II: AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

I. PLANIFICACIÓN		1	2	3	4
1	Realizo la programación de mi actividad educativa teniendo como referencia el Proyecto Curricular de Etapa y, en su caso, la programación de área.				
2	Planteo los objetivos didácticos de forma que expresan claramente las competencias que mis alumnos y alumnas deben conseguir.				
3	Selecciono y secuencio los contenidos con una distribución y una progresión adecuada a las características de cada grupo de alumnos.				
4	Adopto estrategias y programo actividades en función de los objetivos, de los distintos tipos de contenidos y de las características de los alumnos.				
5	Planifico las clases de modo flexible, preparando actividades y recursos ajustado lo más posible a las necesidades e intereses de los alumnos.				
6	Establezco, de modo explícito, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación.				
7	Planifico mi actividad educativa de forma coordinada con el resto del profesorado.				

Observaciones y propuestas de mejora

- 1 (Nunca)**
- 2 (Pocas veces)**
- 3 (Casi siempre)**
- 4 (Siempre)**

II. REALIZACIÓN

Motivación inicial de los alumnos		1	2	3	4
1	Presento y propongo un plan de trabajo, explicando su finalidad, antes de cada unidad.				
2	Planteo situaciones introductorias previas al tema que se va a tratar.				

Motivación a lo largo de todo el proceso

3	Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado.				
4	Comunico la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, aplicación real.				
5	Doy información de los progresos conseguidos así como de las dificultades encontradas.				

Presentación de los contenidos

6	Relaciono los contenidos y actividades con los conocimientos previos de mis alumnos.				
7	Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema (índices, mapas conceptuales, esquemas, etc.)				
8	Facilito la adquisición de nuevos contenidos intercalando preguntas aclaratorias, sintetizando, ejemplificando, etc.				

Actividades en el aula

9	Planteo actividades variadas, que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las habilidades y técnicas instrumentales básicas.				
10	En las actividades que propongo existe equilibrio entre las actividades individuales y trabajos en grupo.				

Recursos y organización del aula

11	Distribuyo el tiempo adecuadamente: (breve tiempo de exposición y el resto del mismo para las actividades que los alumnos realizan en la clase).				
12	Adopto distintos agrupamientos en función de la tarea a realizar, controlando siempre que el clima de trabajo sea el adecuado				
13	Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, etc.), tanto para la presentación de los contenidos como para la práctica de los alumnos.				

Instrucciones, aclaraciones y orientaciones a las tareas de los alumnos

14	Compruebo que los alumnos han comprendido la tarea que tienen que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso, etc.				
----	--	--	--	--	--

15	Facilito estrategias de aprendizaje: cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas y me aseguro la participación de todos				
-----------	---	--	--	--	--

Clima del aula		1	2	3	4
16	Las relaciones que establezco con mis alumnos dentro del aula son fluidas y desde unas perspectivas no discriminatorias.				
17	Favorezco la elaboración de normas de convivencia con la aportación de todos y reacciono de forma ecuánime ante situaciones conflictivas.				
18	Fomento el respeto y la colaboración entre los alumnos y acepto sus sugerencias y aportaciones.				

Seguimiento/ control del proceso de enseñanza-aprendizaje

19	Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos y actividades propuestas dentro y fuera del aula.				
20	Proporciono información al alumno sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas.				
21	En caso de objetivos insuficientemente alcanzados propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición.				
22	En caso de objetivos suficientemente alcanzados, en corto espacio de tiempo, propongo nuevas actividades que faciliten un mayor grado de adquisición.				

Atención a la diversidad

23	Tengo en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos y en función de ellos, adapto los distintos momentos del proceso de enseñanza- aprendizaje				
24	Me coordino con profesores de apoyo, para modificar contenidos, actividades, metodología, recursos, etc. y adaptarlos a los alumnos con dificultades.				

Observaciones y propuestas de mejora

III. EVALUACIÓN

		1	2	3	4
1	Tengo en cuenta el procedimiento general para la evaluación de los aprendizajes de acuerdo con la programación de área.				
2	Aplico criterios de evaluación y criterios de calificación en cada uno de los temas de acuerdo con la programación de área.				
3	Realizo una evaluación inicial a principio de curso.				
4	Utilizo suficientes criterios de evaluación que atiendan de manera equilibrada la evaluación de los diferentes contenidos.				
5	Utilizo sistemáticamente procedimientos e instrumentos variados de recogida de información sobre los alumnos.				
6	Habitualmente, corrijo y explico los trabajos y actividades de los alumnos y, doy pautas para la mejora de sus aprendizajes.				
7	Utilizo diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad de alumnos, de las diferentes áreas, de los temas, de los contenidos...				
8	Utilizo diferentes medios para informar a padres, profesores y alumnos (sesiones de evaluación, boletín de información, entrevistas individuales) de los resultados de la evaluación.				

Observaciones y propuestas de mejora

ANEXO III

Cuestionario de evaluación de la práctica docente.

Se propone el siguiente cuestionario online, a completar por los alumnos.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfxAuwD5GzUNFBuonsOI0txTG2Muqg13_bIEFG_63tX6x8vug/viewform

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE - MODELO

VALORA DE 1 A 5 LOS SIGUIENTES PARÁMETROS SIENDO 0 NO, NUNCA, NADA, MAL O EN TOTAL
DESACUERDO Y 5 SÍ, SIEMPRE, TODO, MUY BIEN O TOTALMENTE DE ACUERDO.

Las clases están bien preparadas

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Las explicaciones de clase son claras

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Las clases son atractivas y amenas

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Se ha sacado provecho del libro de texto

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Se ha trabajado el libro de lectura

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

El libro de lectura me resulta interesante

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Los contenidos impartidos son adecuados

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

La distribución de los contenidos impartidos a lo largo del curso son adecuados

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Se fomenta la participación de los alumnos

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

El profesor respeta a todos los alumnos

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

El profesor utiliza varios medios didácticos (libro, presentaciones, juegos, vídeos...)

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

El libro de texto es práctico y útil

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

El libro de texto es atractivo

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

El profesor muestra los exámenes corregidos y responde a mis dudas sobre los mismos

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

El profesor informa adecuadamente sobre el sistema de recuperación de pendientes

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

El profesor informa adecuadamente sobre el sistema de recuperación en septiembre

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Se preparan bastantes actividades extracurriculares (festividades, excursiones, etc)

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Los exámenes se adecúan a los contenidos y nivel de dificultad impartidos en clase

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

La frecuencia y cantidad de exámenes es adecuada.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

La cantidad de materia que se evalúa en cada examen es adecuada

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

El profesor informa sobre las calificaciones de cada examen

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Las actividades extracurriculares (viajes, excursiones, celebraciones) son interesantes y motivadoras.

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿Te gustaría volver a dar clase con este profesor?

1	2	3	4	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿Qué es lo que más te ha gustado de tus clases de inglés este curso?

Tu respuesta
