

PROGRAMACIÓN DOCENTE

**(CFGS de COMERCIO
INTERNACIONAL - 4MCI-)**

(Curso 2º Ciclo Superior)

**Inglés técnico para comercio
internacional**

Curso escolar: 2023/2024

Centro: IES Los Albares

Localidad: Cieza

ÍNDICE	Página
1. REFERENTE LEGAL _____	3
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN _____	5
3. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE _____	8
4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS _____	34
4.1. ORIENTACIONES _____	34
4.2. AGRUPAMIENTOS _____	37
4.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN _____	37
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD _____	37
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS _____	39
7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR	39
8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS _____	40
9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO	42
9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA _____	47
9.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA _____	49
9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA _____	49
9.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO	50
10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE _____	50
11. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA _____	55
12. ANEXOS _____	57

1. REFERENTE LEGAL

Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Comercio Internacional en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en su artículo 16.1, otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

El Decreto 91/2013, de 26 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo, en su artículo primero establece que la misma "es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de educación reglada en todos sus niveles". La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece los principios y fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y define en el artículo 9 la Formación Profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica.

En su artículo 10.1 dispone que los títulos y certificados de profesionalidad ofertados estarán referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en su capítulo V del título I la Formación Profesional en el sistema educativo, disponiendo, en su artículo 39.6, que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas. En desarrollo de estos preceptos, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, fija los principios y la estructura de los títulos de Formación Profesional, definiendo los elementos que deben especificar las normas que el Gobierno dicte para regular dichos títulos y establecer sus contenidos mínimos. Asimismo, flexibiliza la oferta, el acceso, la admisión y la matrícula, con el fin de que las enseñanzas conducentes a los títulos de Técnico y Técnico Superior permitan la configuración de vías formativas adaptadas a las necesidades.

Según el Artículo 5. Competencias profesionales, personales y sociales.

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

- a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- b) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados
- c) internacionales aplicando las técnicas adecuadas y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional.
- d) Tomar decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa en el mercado exterior, seleccionando las políticas de producto, precio, comunicación y distribución más adecuadas para la entrada en dichos mercados.

- e) Elaborar un plan de marketing, seleccionando la información de base o “briefing” de productos y analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional para la entrada en mercados exteriores.

- f) Identificar y contactar con clientes y proveedores gestionando los contratos mercantiles internacionales y controlando y supervisando el desarrollo y evolución de las ventas para asegurarse del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.
- g) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.
- h) Realizar la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional, determinando los costes y gestionando la cobertura adecuada de los riesgos que se generan para garantizar su viabilidad económica y desarrollar el proceso de forma segura para la empresa y elaborar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de compraventa y a proyectos y licitaciones internacionales, aplicando la normativa vigente.
- i) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- j) Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o de viajeros entre distintos países y modos de transporte y controlar los documentos que se exigen en cada caso, comprobando que se ajustan a la normativa vigente aplicable y las especificaciones recibidas.
- k) Gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales cumplimentando y analizando la documentación necesaria de acuerdo a las condiciones establecidas en los contratos mercantiles internacionales basados en la normativa internacional vigente.
- l) Comunicarse con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en operaciones de comercio internacional.
- m) Utilizar Internet, y cualquier otro sistema digital, como plataforma publicitaria y escaparate abierto al mundo que facilita la realización de ventas a cualquier cliente nacional o internacional.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- o) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

4

s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

t) 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.

Contribución del módulo de inglés a los objetivos generales:

Contribución a las competencias generales y profesionales, personales y sociales del título, y a los objetivos generales del ciclo formativo. La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias h), i), j), y o) del título y los objetivos generales m), n), y r) del ciclo formativo.

Tal y como se refleja en el artículo 37 del Decreto n.º 235/2022, de 7 de diciembre, los apartados de la programación docente son, al menos, los siguientes:

- a) Organización, distribución y secuenciación de los contenidos básicos, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje del módulo.
- b) Decisiones metodológicas y didácticas.
- c) Medidas de atención a la diversidad.
- d) Materiales y recursos didácticos.
- e) Relación de actividades complementarias y extraescolares para el curso escolar.
- f) Elementos transversales: prevención de riesgos.
- g) Estrategias e instrumentos para la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- h) Estrategias e instrumentos para la evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente.
- i) Medidas previstas para el fomento de la lectura y de la mejora de la expresión oral y escrita.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.

- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado y resumido con claridad las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitido por los medios de comunicación y emitido en lengua estándar.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos.
- b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
- c) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- e) Se ha identificado la terminología utilizada.
- f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.

3. Emite mensajes orales claros estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- c) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.
- d) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.
- g) Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.
- h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- i) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.
- j) Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4. Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.
- b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se va a elaborar.

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

Criterios de evaluación:

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

Tras el estudio de las características propias de nuestro alumnado, llevado a cabo por este departamento didáctico y ante la necesidad de adaptar los criterios de evaluación al alumnado con el que trabajamos y con intenciones de que estos criterios de evaluación tengan una función formativa y no de mera promoción, detallamos a continuación los criterios de evaluación para el Ciclo Medio de Gestión Administrativa. Estos criterios se concretizan aún más en cada una de las Unidades Didácticas, adaptando y flexibilizando, de acuerdo con los contenidos y áreas comunicativas de cada unidad, los criterios de evaluación que a continuación se exponen.

-Obtiene información global, específica y profesional en situación de comunicación tanto presencial como no presencial en lengua inglesa.

-Produce mensajes orales en lengua inglesa que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.

- Comprende información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Usa estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, etc, haciendo uso de una correcta ortografía.
- Valora el aprendizaje de la lengua extranjera como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Usa apropiadamente las fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, discrepancia, acuerdo...
- Usa adecuadamente elementos gramaticales, expresiones comunes y léxicas asociadas a situaciones reales de comunicación.

3. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

International Express (Career Paths: Logistics) – Temporalización			
Unidad	Contenidos	Nº de sesiones	Fechas
Presentación y diagnóstico	Revisión de contenidos mínimos: dinero, números cardinales y ordinales, fórmulas de cortesía. Videos	4	Septiembre
UNIT 1: Employment Opportunities	-La carrera profesional en el campo de la logística. Analizar pros y contras de un puesto de trabajo en logística. Discutir sobre posibles opciones	6	Octubre
UNIT 2: Customer Service	Atención al cliente, puestos de trabajo y responsabilidades asociadas en el sector. Como realizar una queja. Como disculparse.	6	Octubre
UNIT 3: Supply Chain	-La cadena de suministro. Profesiones del sector. Solicitar información adicional. Escribir notas	6	Octubre

	relacionadas con las tareas de un director de la cadena de suministro		
REVISION- EXAM	UNIDAD 1-3	2	Noviembre
UNIT4: Supplier Planning	- Planificación de la cadena de suministro. Escribir e-mail entre profesionales del sector. Solicitar aclaraciones. Rellenar un formulario de pedido	6	Noviembre
Unit 5: Types of Inventory	La importancia del inventario en la cadena de suministro. Tipos de inventario. Confirmar detalles	6	Noviembre-Diciembre
REVISION- EXAM	UNIDAD 4-5	2	Noviembre-Diciembre
UNIT 6: Inventory Costs	- Modos de reducir los costes de inventario. Discutir opciones.	6	Enero
Unit 7: Production Logistics	La importancia de la logística de producción en la cadena de suministro. Seguimiento detallado de los procesos de producción. Describir y considerar beneficios	6	Enero
Unit 8: Distribution Logistics	-La logística de distribución. Control de calidad en la logística de distribución. Empaquetado y almacenamiento. Presentar un problema.	6	Enero
REVISION - EXAM	REVISION 6-8	2	Febrero
UNIT 9: Ordering and Scheduling	-Planificación de entrega de pedidos. Colaboración entre departamentos para la mejora del proceso. Describir beneficios	6	Febrero
Unit 10: Planning Information	-Análisis del proceso de planificación de entrega de pedidos. Discutir beneficios	6	Febrero
REVISION- EXAM	Units 9-10	2	Febrero - Marzo

- UNIT 1: EMPLOYMENT OPPORTUNITIES

a) Objetivos

- Comprender una conversación sobre acceso a la carrera profesional en el campo de la logística.
- Comprender un texto escrito sobre la carrera profesional en el sector de la logística: oportunidades de empleo en el sector.
- Emitir mensajes orales sobre experiencia laboral y acceso a la carrera profesional en el campo de la logística.
- Escribir sobre los pros y los contras de un empleo en el sector de la logística.
- Aprender vocabulario relacionado con las oportunidades de empleo en el sector de la logística.

b) Contenidos

- ***Listening***

- Comprensión oral de una conversación entre dos empleados del sector comentando los pros y los contras de diferentes ocupaciones.

- ***Reading***

- Lectura de un texto sobre oportunidades de empleo en el sector de la logística.

- ***Speaking***

- Práctica de un diálogo breve en el que se describen los pros y contras de diferentes puestos de trabajo en el campo de la logística.

- ***Writing***

- Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
- Elaboración de una nota comentando los pros y contras de diferentes puestos de trabajo en el sector.

- ***Vocabulary Builder***

- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los puestos de trabajo en una empresa de logística y las tareas propias del mismo.

PROCEDIMIENTOS

La gramática de la unidad se explicará al principio de la misma y a partir de ese momento se trabajará de manera implícita en las destrezas orales (listening, speaking) y en las escritas (reading y writing).

En cuanto a la parte oral, los alumnos escucharán varias conversaciones. Una vez se hayan familiarizado con estas conversaciones y su correcta pronunciación, los alumnos se grabarán repitiéndolas. Más adelante completarán huecos en la transcripción de conversaciones telefónicas y contestarán a preguntas sobre otras conversaciones sin transcripción. Finalmente participarán en diferentes conversaciones breves de manera autónoma.

En cuanto a la parte escrita, los alumnos leerán distintos tipos de textos sobre el tema de la unidad para extraer información general y específica y para que les sirvan de modelo a la hora de realizar las tareas escritas de la unidad.

- Actividades y ejercicios de la unidad 1 del material de clase.

-Actividades de refuerzo y/o ampliación

Material aportado por el profesor/a adecuado a las necesidades de los alumnos bien para el repaso o la ampliación de contenidos de la unidad.

ACTITUDES

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

2.-Muestra una actitud favorable hacia el aprendizaje.

3.-Participar de forma activa en las actividades propuestas, con una actitud crítica, de respeto y responsable.

Agrupamientos:

Los agrupamientos serán flexibles. Según el objetivo didáctico que se pretenda alcanzar y el tipo de actividad que se desarrolle en clase, los alumnos trabajarán de manera individual (por ejemplo, para las lecturas y redacciones de documentos) o se agruparán por parejas o en grupos (por ejemplo, para llevar a cabo los role-play de tareas de empresa como las llamadas telefónicas, las entrevistas, la elaboración de documentación en común, etc).

Tiempos, espacios y recursos didácticos:

La unidad de trabajo se desarrollará en cuatro sesiones de clase de 55 minutos cada una.

Los espacios en los que se desarrollará la unidad de trabajo serán las aulas de inglés que cuentan dos de ellas con pizarras digitales y dos de ella con cañones proyectores. Además, procuraremos utilizar el aula laboratorio de idiomas al menos una vez cada dos unidades de trabajo si es que el horario de dicha aula así lo permite.

Véase el apartado correspondiente de metodología para una mayor explicación de los recursos y espacios

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes:

- Criterios de evaluación de la unidad de trabajo:

El alumno es capaz de

- 1.-Comprender una conversación sobre tareas y obligaciones en una empresa de logística-
- 2.-Comprender un texto escrito sobre puestos de trabajo en una empresa de logística; diferentes alternativas de acceso a la carrera profesional
- 3.-Emitir mensajes orales relacionados con las tareas en el campo de la logística.
- 4.-Elaborar una nota resumiendo los pros y los contras de un puesto de trabajo en el sector.
- 5.-Utilizar vocabulario relacionado con los puestos de trabajo en una empresa de logística y las tareas propias de cada uno.
- 6.-Reconocer costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes

- 1.-Escucha de varias conversaciones telefónicas o no con preguntas sobre las mismas.
- 2.-Role-play de llamada telefónica o situación comunicativa trabajada en la unidad.
- 3.-Traducción de breves textos comunicativos.
- 4.-Grabación de sus propias lecturas de conversaciones telefónicas u otras situaciones comunicativas.
- 5.-Lectura de textos sobre el tema de la unidad de trabajo con preguntas de comprensión sobre los mismos.
- 6.-Escritura de textos relacionados con la unidad de trabajo.
- 7.-Usa el vocabulario de la unidad en actividades de filling the gaps, matching y escritura de textos.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de la unidad de trabajo.

- 1.-Análisis de los resultados de los aprendizajes de los alumnos.
- 2.-Self-assessment sheets.
- 3.-Evaluación de la unidad de trabajo por parte del profesor.

- UNIT 2: CUSTOMER SERVICE

a) Objetivos

- Comprender una conversación entre un cliente y el servicio al cliente: quejas y resolución de problemas.
- Comprender un texto escrito sobre el servicio de atención al cliente: pedidos, quejas y devoluciones.

- Emitir mensajes orales atención al cliente: atención a quejas y resolución de problemas.
- Completar un documento de reclamación de un cliente.
- Aprender vocabulario relacionado con atención al cliente.

b) Contenidos

- ***Listening***

- Comprensión oral de una conversación entre cliente y empleado del servicio de atención al cliente: atención a quejas y resolución de problemas.

- ***Reading***

- Lectura de un texto sobre el servicio de atención al cliente.

- ***Speaking***

- Práctica de un diálogo breve entre cliente y empleado del servicio de atención al cliente.

- ***Writing***

- Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
- Elaboración de un documento reflejando una queja de un cliente: resolución del problema.

- ***Vocabulary Builder***

- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el servicio de atención al cliente.

PROCEDIMIENTOS

La gramática de la unidad se explicará al principio de la misma y a partir de ese momento se trabajará de manera implícita en las destrezas orales (listening, speaking) y en las escritas (reading y writing).

En cuanto a la parte oral, los alumnos escucharán varias conversaciones. Una vez se hayan familiarizado con estas conversaciones y su correcta pronunciación, los alumnos se grabarán repitiéndolas. Más adelante completarán huecos en la transcripción de conversaciones telefónicas y contestarán a preguntas sobre otras conversaciones sin transcripción. Finalmente participarán en diferentes conversaciones breves de manera autónoma.

En cuanto a la parte escrita, los alumnos leerán distintos tipos de textos sobre el tema de la unidad para extraer información general y específica y para que les sirvan de modelo a la hora de realizar las tareas escritas de la unidad.

- Actividades y ejercicios de la unidad 1 del material de clase.

-Actividades de refuerzo y/o ampliación

Material aportado por el profesor/a adecuado a las necesidades de los alumnos bien para el repaso o la ampliación de contenidos de la unidad.

ACTITUDES

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

2.-Muestra una actitud favorable hacia el aprendizaje.

3.-Participar de forma activa en las actividades propuestas, con una actitud crítica, de respeto y responsable.

Agrupamientos:

Los agrupamientos serán flexibles. Según el objetivo didáctico que se pretenda alcanzar y el tipo de actividad que se desarrolle en clase, los alumnos trabajarán de manera individual (por ejemplo, para las lecturas y redacciones de documentos) o se agruparán por parejas o en grupos (por ejemplo, para llevar a cabo los role-play de tareas de empresa como las llamadas telefónicas, las entrevistas, la elaboración de documentación en común, etc).

Tiempos, espacios y recursos didácticos:

La unidad de trabajo se desarrollará en cuatro sesiones de clase de 55 minutos cada una.

Los espacios en los que se desarrollará la unidad de trabajo serán las aulas de inglés que cuentan dos de ellas con pizarras digitales y dos de ella con cañones proyectores. Además, procuraremos utilizar el aula laboratorio de idiomas al menos una vez cada dos unidades de trabajo si es que el horario de dicha aula así lo permite.

Véase el apartado correspondiente de metodología para una mayor explicación de los recursos y espacios

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes:

- Criterios de evaluación de la unidad de trabajo:

El alumno es capaz de

1.-Comprender una conversación entre un cliente y el servicio al cliente: quejas y resolución de problemas.

2.-Comprender un texto escrito sobre el servicio de atención al cliente.

3.-Emitir mensajes orales relacionados con la atención al cliente: atención a quejas y resolución de problemas

4.-Completar una hoja de reclamaciones describiendo la queja del cliente y su resolución.

5.-Utilizar vocabulario relacionado con servicios de atención al cliente.

6.-Reconocer costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes

1.-Escucha de varias conversaciones telefónicas o no con preguntas sobre las mismas.

2.-Role-play de llamada telefónica o situación comunicativa trabajada en la unidad.

3.-Traducción de breves textos comunicativos.

4.-Grabación de sus propias lecturas de conversaciones telefónicas u otras situaciones comunicativas.

5.-Lectura de textos sobre el tema de la unidad de trabajo con preguntas de comprensión sobre los mismos.

6.-Escritura de textos relacionados con la unidad de trabajo.

7.-Usa el vocabulario de la unidad en actividades de filling the gaps, matching y escritura de textos.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de la unidad de trabajo.

1.-Análisis de los resultados de los aprendizajes de los alumnos.

2.-Self-assessment sheets.

3.-Evaluación de la unidad de trabajo por parte del profesor.

- UNIT 3: SUPPLY CHAIN

a) Objetivos

- Comprender una conversación entre profesor y estudiante sobre la cadena de suministro: relevancia del cliente, diferentes pasos en la cadena de suministro.
- Comprender un texto escrito sobre la cadena de suministro: pasos en la cadena de suministro.
- Emitir mensajes orales sobre los diferentes pasos en la cadena de suministro.
- Completar un documento con instrucciones de gestión de la cadena de suministro.
- Aprender vocabulario relacionado con la cadena de suministro.

b) Contenidos

• **Listening**

- Comprensión oral de una conversación entre profesor y estudiante sobre los diferentes pasos en la cadena de suministro.

- **Reading**

- Lectura de un texto sobre la cadena de suministro: producción, transporte, almacenamiento y reparto de productos.

- **Speaking**

- Práctica de un diálogo breve entre profesor y estudiante sobre los diferentes pasos en la cadena de suministro.

- **Writing**

- Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
- Elaboración de un documento con instrucciones para la gestión de la cadena de suministro.

- **Vocabulary Builder**

- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la cadena de suministro.

PROCEDIMIENTOS

La gramática de la unidad se explicará al principio de la misma y a partir de ese momento se trabajará de manera implícita en las destrezas orales (listening, speaking) y en las escritas (reading y writing).

En cuanto a la parte oral, los alumnos escucharán varias conversaciones. Una vez se hayan familiarizado con estas conversaciones y su correcta pronunciación, los alumnos se grabarán repitiéndolas. Más adelante completarán huecos en la transcripción de conversaciones telefónicas y contestarán a preguntas sobre otras conversaciones sin transcripción. Finalmente participarán en diferentes conversaciones breves de manera autónoma.

En cuanto a la parte escrita, los alumnos leerán distintos tipos de textos sobre el tema de la unidad para extraer información general y específica y para que les sirvan de modelo a la hora de realizar las tareas escritas de la unidad.

- Actividades y ejercicios de la unidad 1 del material de clase.

-Actividades de refuerzo y/o ampliación

Material aportado por el profesor/a adecuado a las necesidades de los alumnos bien para el repaso o la ampliación de contenidos de la unidad.

ACTITUDES

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

2.-Muestra una actitud favorable hacia el aprendizaje.

3.-Participar de forma activa en las actividades propuestas, con una actitud crítica, de respeto y responsable.

Agrupamientos:

Los agrupamientos serán flexibles. Según el objetivo didáctico que se pretenda alcanzar y el tipo de actividad que se desarrolle en clase, los alumnos trabajarán de manera individual (por ejemplo, para las lecturas y redacciones de documentos) o se agruparán por parejas o en grupos (por ejemplo, para llevar a cabo los role-play de tareas de empresa como las llamadas telefónicas, las entrevistas, la elaboración de documentación en común, etc).

Tiempos, espacios y recursos didácticos:

La unidad de trabajo se desarrollará en cuatro sesiones de clase de 55 minutos cada una.

Los espacios en los que se desarrollará la unidad de trabajo serán las aulas de inglés que cuentan dos de ellas con pizarras digitales y dos de ellas con cañones proyectores. Además, procuraremos utilizar el aula laboratorio de idiomas al menos una vez cada dos unidades de trabajo si es que el horario de dicha aula así lo permite.

Véase el apartado correspondiente de metodología para una mayor explicación de los recursos y espacios

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes:

- Criterios de evaluación de la unidad de trabajo:

El alumno es capaz de

1.-Comprender una conversación entre profesor y alumno: los diferentes pasos en la cadena de suministro.

2-Comprender un texto escrito sobre la cadena de suministro.

3.-Emitir mensajes orales relacionados con los diferentes pasos en la cadena de suministro.

4.-Completar una hoja con instrucciones para la gestión de la cadena de suministro.

5.-Utilizar vocabulario relacionado con la cadena de suministro. .

6.-Reconocer costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes

1.-Escucha de varias conversaciones telefónicas o no con preguntas sobre las mismas.

2.-Role-play de llamada telefónica o situación comunicativa trabajada en la unidad.

3.-Traducción de breves textos comunicativos.

4.-Grabación de sus propias lecturas de conversaciones telefónicas u otras situaciones comunicativas.

5.-Lectura de textos sobre el tema de la unidad de trabajo con preguntas de comprensión sobre los mismos.

6.-Escritura de textos relacionados con la unidad de trabajo.

7.-Usa el vocabulario de la unidad en actividades de filling the gaps, matching y escritura de textos.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de la unidad de trabajo.

1.-Análisis de los resultados de los aprendizajes de los alumnos.

2.-Self-assessment sheets.

3.-Evaluación de la unidad de trabajo por parte del profesor.

- UNIT 4: SUPPLIER PLANNING

a) Objetivos

- Comprender una conversación entre un gerente de logística y un proveedor: reposición de productos
- Comprender un email con instrucciones del proveedor para la reposición de productos.
- Emitir mensajes orales sobre reposición de productos: instrucciones del proveedor.
- Completar un documento con instrucciones del proveedor para la reposición de productos..
- Aprender vocabulario relacionado con la planificación de la producción y la reposición de productos.

b) Contenidos

• ***Listening***

- Comprensión oral de una conversación entre un gerente de logística y un proveedor recibiendo instrucciones para la reposición de productos.

• ***Reading***

- Lectura de un texto sobre la planificación del proveedor para ajustarse a la marcha del consumo: reposición de productos.

• ***Speaking***

- Práctica de un diálogo breve entre empleados del sector sobre instrucciones del proveedor para la correcta reposición de productos.

• ***Writing***

- Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
- Elaboración de un documento con instrucciones del proveedor para el gestor de almacenamiento.

- **Vocabulary Builder**

- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la planificación del proveedor.

PROCEDIMIENTOS

La gramática de la unidad se explicará al principio de la misma y a partir de ese momento se trabajará de manera implícita en las destrezas orales (listening, speaking) y en las escritas (reading y writing).

En cuanto a la parte oral, los alumnos escucharán varias conversaciones. Una vez se hayan familiarizado con estas conversaciones y su correcta pronunciación, los alumnos se grabarán repitiéndolas. Más adelante completarán huecos en la transcripción de conversaciones telefónicas y contestarán a preguntas sobre otras conversaciones sin transcripción. Finalmente participarán en diferentes conversaciones breves de manera autónoma.

En cuanto a la parte escrita, los alumnos leerán distintos tipos de textos sobre el tema de la unidad para extraer información general y específica y para que les sirvan de modelo a la hora de realizar las tareas escritas de la unidad.

- Actividades y ejercicios de la unidad 1 del material de clase.

-Actividades de refuerzo y/o ampliación

Material aportado por el profesor/a adecuado a las necesidades de los alumnos bien para el repaso o la ampliación de contenidos de la unidad.

ACTITUDES

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

2.-Muestra una actitud favorable hacia el aprendizaje.

3.-Participar de forma activa en las actividades propuestas, con una actitud crítica, de respeto y responsable.

Agrupamientos:

Los agrupamientos serán flexibles. Según el objetivo didáctico que se pretenda alcanzar y el tipo de actividad que se desarrolle en clase, los alumnos trabajarán de manera individual (por ejemplo, para las lecturas y redacciones de documentos) o se agruparán por parejas o en grupos (por ejemplo, para llevar a cabo los role-play de tareas de empresa como las llamadas telefónicas, las entrevistas, la elaboración de documentación en común, etc).

Tiempos, espacios y recursos didácticos:

La unidad de trabajo se desarrollará en cuatro sesiones de clase de 55 minutos cada una.

Los espacios en los que se desarrollará la unidad de trabajo serán las aulas de inglés que cuentan dos de ellas con pizarras digitales y dos de ella con cañones proyectores. Además, procuraremos utilizar el aula laboratorio de idiomas al menos una vez cada dos unidades de trabajo si es que el horario de dicha aula así lo permite.

Véase el apartado correspondiente de metodología para una mayor explicación de los recursos y espacios

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes:

- Criterios de evaluación de la unidad de trabajo:

El alumno es capaz de

- 1.-Comprender una conversación entre profesionales del sector: instrucciones del proveedor.
- 2.-Comprender un texto escrito sobre la planificación de la reposición de productos.
- 3.-Emitir mensajes orales relacionados con la planificación del proveedor para la reposición de productos.
- 4.-Completar una hoja con instrucciones para la reposición de productos: planificación del proveedor.
- 5.-Utilizar vocabulario relacionado con la la planificación del proveedor.
- 6.-Reconocer costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes

- 1.-Escucha de varias conversaciones telefónicas o no con preguntas sobre las mismas.
- 2.-Role-play de llamada telefónica o situación comunicativa trabajada en la unidad.
- 3.-Traducción de breves textos comunicativos.
- 4.-Grabación de sus propias lecturas de conversaciones telefónicas u otras situaciones comunicativas.
- 5.-Lectura de textos sobre el tema de la unidad de trabajo con preguntas de comprensión sobre los mismos.
- 6.-Escritura de textos relacionados con la unidad de trabajo.
- 7.-Usa el vocabulario de la unidad en actividades de filling the gaps, matching y escritura de textos.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de la unidad de trabajo.

- 1.-Análisis de los resultados de los aprendizajes de los alumnos.
- 2.-Self-assessment sheets.
- 3.-Evaluación de la unidad de trabajo por parte del profesor.

- UNIT 5: TYPES OF INVENTORY

a) Objetivos

- Comprender una conversación entre profesionales del sector sobre gestión del inventario.
- Comprender un extracto de un manual con instrucciones para empleados de almacén sobre la gestión del inventario.
- Emitir mensajes orales sobre gestión del inventario en un almacén.
- Completar un documento con datos sobre el inventario en almacén.
- Aprender vocabulario relacionado con tipos de inventario.

b) Contenidos

- **Listening**
 - Comprensión oral de una conversación entre profesionales de la logística acerca de la gestión del inventario en un almacén de mercancías.
- **Reading**
 - Lectura de un texto con instrucciones para la gestión de diferentes tipos de inventarios.
- **Speaking**
 - Práctica de un diálogo breve entre empleados del sector sobre instrucciones de gestión del inventario en un almacén de mercancías.
- **Writing**
 - Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
 - Elaboración de un documento con instrucciones del proveedor para el gestor de almacenamiento.
- **Vocabulary Builder**
 - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los tipos de inventario.

PROCEDIMIENTOS

La gramática de la unidad se explicará al principio de la misma y a partir de ese momento se trabajará de manera implícita en las destrezas orales (listening, speaking) y en las escritas (reading y writing).

En cuanto a la parte oral, los alumnos escucharán varias conversaciones. Una vez se hayan familiarizado con estas conversaciones y su correcta pronunciación, los alumnos se grabarán repitiéndolas. Más adelante completarán huecos en la transcripción de conversaciones telefónicas y contestarán a preguntas sobre otras conversaciones sin transcripción. Finalmente participarán en diferentes conversaciones breves de manera autónoma.

En cuanto a la parte escrita, los alumnos leerán distintos tipos de textos sobre el tema de la unidad para extraer información general y específica y para que les sirvan de modelo a la hora de realizar las tareas escritas de la unidad.

- Actividades y ejercicios de la unidad 1 del material de clase.

-Actividades de refuerzo y/o ampliación

Material aportado por el profesor/a adecuado a las necesidades de los alumnos bien para el repaso o la ampliación de contenidos de la unidad.

ACTITUDES

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

2.-Muestra una actitud favorable hacia el aprendizaje.

3.-Participar de forma activa en las actividades propuestas, con una actitud crítica, de respeto y responsable.

Agrupamientos:

Los agrupamientos serán flexibles. Según el objetivo didáctico que se pretenda alcanzar y el tipo de actividad que se desarrolle en clase, los alumnos trabajarán de manera individual (por ejemplo, para las lecturas y redacciones de documentos) o se agruparán por parejas o en grupos (por ejemplo, para llevar a cabo los role-play de tareas de empresa como las llamadas telefónicas, las entrevistas, la elaboración de documentación en común, etc).

Tiempos, espacios y recursos didácticos:

La unidad de trabajo se desarrollará en cuatro sesiones de clase de 55 minutos cada una.

Los espacios en los que se desarrollará la unidad de trabajo serán las aulas de inglés que cuentan dos de ellas con pizarras digitales y dos de ella con cañones proyectores. Además, procuraremos utilizar el aula laboratorio de idiomas al menos una vez cada dos unidades de trabajo si es que el horario de dicha aula así lo permite.

Véase el apartado correspondiente de metodología para una mayor explicación de los recursos y espacios

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes:

- Criterios de evaluación de la unidad de trabajo:

El alumno es capaz de

1.-Comprender una conversación entre profesionales del sector: tipos y gestión del inventario.

2.-Comprender un texto escrito con instrucciones de manejo de diferentes tipos de inventario.

3.-Emitir mensajes orales relacionados con la gestión del inventario.

4.-Completar una hoja con detalles sobre el inventario de mercancías en un almacén.

5.-Utilizar vocabulario relacionado con los tipos de inventario.

6.-Reconocer costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes

1.-Escucha de varias conversaciones telefónicas o no con preguntas sobre las mismas.

2.-Role-play de llamada telefónica o situación comunicativa trabajada en la unidad.

3.-Traducción de breves textos comunicativos.

4.-Grabación de sus propias lecturas de conversaciones telefónicas u otras situaciones comunicativas.

5.-Lectura de textos sobre el tema de la unidad de trabajo con preguntas de comprensión sobre los mismos.

6.-Escritura de textos relacionados con la unidad de trabajo.

7.-Usa el vocabulario de la unidad en actividades de filling the gaps, matching y escritura de textos.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de la unidad de trabajo.

1.-Análisis de los resultados de los aprendizajes de los alumnos.

2.-Self-assessment sheets.

3.-Evaluación de la unidad de trabajo por parte del profesor.

- UNIT 6. INVENTORY COSTS

a) Objetivos

- Comprender una conversación entre profesionales del sector sobre factores que inciden en los costes de inventario.
- Comprender una nota con instrucciones para el personal con el objeto de reducir costes de inventario
- Emitir mensajes orales sobre áreas que inciden en el coste de inventario: costes de transporte, costes de inspección, costes de manejo de mercancías.

- Completar un documento con sugerencias para reducir costes de inventario.

b) Contenidos

- **Listening**

- Comprensión oral de una conversación entre profesionales de la logística acerca de la gestión de los costes de inventario.

- **Reading**

- Lectura de un texto con instrucciones para la reducción de costes de inventario de mercancías.

- **Speaking**

- Práctica de un diálogo breve entre empleados del sector sobre acciones a tener en cuenta para la reducción de costes de inventario.

- **Writing**

- Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
- Elaboración de un documento con instrucciones para la reducción del coste de inventario.
- *Vocabulary Builder*
- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los costes de inventario.

PROCEDIMIENTOS

La gramática de la unidad se explicará al principio de la misma y a partir de ese momento se trabajará de manera implícita en las destrezas orales (listening, speaking) y en las escritas (reading y writing).

En cuanto a la parte oral, los alumnos escucharán varias conversaciones. Una vez se hayan familiarizado con estas conversaciones y su correcta pronunciación, los alumnos se grabarán repitiéndolas. Más adelante completarán huecos en la transcripción de conversaciones telefónicas y contestarán a preguntas sobre otras conversaciones sin transcripción. Finalmente participarán en diferentes conversaciones breves de manera autónoma.

En cuanto a la parte escrita, los alumnos leerán distintos tipos de textos sobre el tema de la unidad para extraer información general y específica y para que les sirvan de modelo a la hora de realizar las tareas escritas de la unidad.

- Actividades y ejercicios de la unidad 1 del material de clase.

-Actividades de refuerzo y/o ampliación

Material aportado por el profesor/a adecuado a las necesidades de los alumnos bien para el repaso o la ampliación de contenidos de la unidad.

ACTITUDES

- 1.-Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.
- 2.-Muestra una actitud favorable hacia el aprendizaje.
- 3.-Participar de forma activa en las actividades propuestas, con una actitud crítica, de respeto y responsable.

Agrupamientos:

Los agrupamientos serán flexibles. Según el objetivo didáctico que se pretenda alcanzar y el tipo de actividad que se desarrolle en clase, los alumnos trabajarán de manera individual (por ejemplo, para las lecturas y redacciones de documentos) o se agruparán por parejas o en grupos (por ejemplo, para llevar a cabo los role-play de tareas de empresa como las llamadas telefónicas, las entrevistas, la elaboración de documentación en común, etc).

Tiempos, espacios y recursos didácticos:

La unidad de trabajo se desarrollará en cuatro sesiones de clase de 55 minutos cada una.

Los espacios en los que se desarrollará la unidad de trabajo serán las aulas de inglés que cuentan dos de ellas con pizarras digitales y dos de ella con cañones proyectores. Además, procuraremos utilizar el aula laboratorio de idiomas al menos una vez cada dos unidades de trabajo si es que el horario de dicha aula así lo permite.

Véase el apartado correspondiente de metodología para una mayor explicación de los recursos y espacios

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes:

- Criterios de evaluación de la unidad de trabajo:

El alumno es capaz de

- 1.-Comprender una conversación entre profesionales del sector: reducción de costes de inventario.
- 2.-Comprender un texto escrito con instrucciones para la reducción de costes de inventario.
- 3.-Emitir mensajes orales relacionados con la reducción de costes de inventario.
- 4.-Completar una hoja con instrucciones para la reducción de costes de inventario.
- 5.-Utilizar vocabulario relacionado con los factores que intervienen en la reducción de costes de inventario.
- 6.-Reconocer costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes

- 1.-Escucha de varias conversaciones telefónicas o no con preguntas sobre las mismas.

2.-Role-play de llamada telefónica o situación comunicativa trabajada en la unidad.

3.-Traducción de breves textos comunicativos.

4.-Grabación de sus propias lecturas de conversaciones telefónicas u otras situaciones comunicativas.

5.-Lectura de textos sobre el tema de la unidad de trabajo con preguntas de comprensión sobre los mismos.

6.-Escritura de textos relacionados con la unidad de trabajo.

7.-Usa el vocabulario de la unidad en actividades de filling the gaps, matching y escritura de textos.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de la unidad de trabajo.

1.-Análisis de los resultados de los aprendizajes de los alumnos.

2.-Self-assessment sheets.

3.-Evaluación de la unidad de trabajo por parte del profesor.

- UNIT 7: PRODUCTION LOGISTICS

a) Objetivos

- Comprender una conversación entre profesionales del sector sobre logística de la producción de mercancías.
- Comprender un texto sobre la importancia de la logística de la producción para el ahorro de costes en la cadena de suministro.
- Emitir mensajes orales sobre logística de la producción y su importancia en la cadena de suministro.
- Completar un documento con sugerencias del jefe de producción para sus empleados.

b) Contenidos

• ***Listening***

- Comprensión oral de una conversación entre profesionales de la logística acerca de la logística de producción de una empresa.

• ***Reading***

- Lectura de un texto sobre factores que inciden en la logística de la producción de mercancías.

- **Speaking**

- Práctica de un diálogo breve entre empleados del sector sobre acciones a tener en cuenta para la reducción de costes durante la producción de mercancías.

- **Writing**

- Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
- Elaboración de un documento con instrucciones para empleados relacionado con la reducción de costes durante la producción de mercancías.
- *Vocabulary Builder*
- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la logística de producción.

PROCEDIMIENTOS

La gramática de la unidad se explicará al principio de la misma y a partir de ese momento se trabajará de manera implícita en las destrezas orales (listening, speaking) y en las escritas (reading y writing).

En cuanto a la parte oral, los alumnos escucharán varias conversaciones. Una vez se hayan familiarizado con estas conversaciones y su correcta pronunciación, los alumnos se grabarán repitiéndolas. Más adelante completarán huecos en la transcripción de conversaciones telefónicas y contestarán a preguntas sobre otras conversaciones sin transcripción. Finalmente participarán en diferentes conversaciones breves de manera autónoma.

En cuanto a la parte escrita, los alumnos leerán distintos tipos de textos sobre el tema de la unidad para extraer información general y específica y para que les sirvan de modelo a la hora de realizar las tareas escritas de la unidad.

- Actividades y ejercicios de la unidad 1 del material de clase.

-Actividades de refuerzo y/o ampliación

Material aportado por el profesor/a adecuado a las necesidades de los alumnos bien para el repaso o la ampliación de contenidos de la unidad.

ACTITUDES

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

2.-Muestra una actitud favorable hacia el aprendizaje.

3.-Participar de forma activa en las actividades propuestas, con una actitud crítica, de respeto y responsable.

Agrupamientos:

Los agrupamientos serán flexibles. Según el objetivo didáctico que se pretenda alcanzar y el tipo de actividad que se desarrolle en clase, los alumnos trabajarán de manera individual (por ejemplo, para las lecturas y redacciones de documentos) o se agruparán por parejas o en grupos

(por ejemplo, para llevar a cabo los role-play de tareas de empresa como las llamadas telefónicas, las entrevistas, la elaboración de documentación en común, etc).

Tiempos, espacios y recursos didácticos:

La unidad de trabajo se desarrollará en cuatro sesiones de clase de 55 minutos cada una.

Los espacios en los que se desarrollará la unidad de trabajo serán las aulas de inglés que cuentan dos de ellas con pizarras digitales y dos de ella con cañones proyectores. Además, procuraremos utilizar el aula laboratorio de idiomas al menos una vez cada dos unidades de trabajo si es que el horario de dicha aula así lo permite.

Véase el apartado correspondiente de metodología para una mayor explicación de los recursos y espacios

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes:

- Criterios de evaluación de la unidad de trabajo:

El alumno es capaz de

1.-Comprender una conversación entre profesionales del sector: reducción de costes de producción mediante la logística de producción de mercancías.

2.-Comprender un texto escrito con instrucciones para la reducción de costes de producción.

3.-Emitir mensajes orales relacionados con la reducción de costes de producción.

4.-Completar una hoja con instrucciones para la reducción de costes de producción.

5.-Utilizar vocabulario relacionado con los factores que intervienen en la reducción de costes de producción

6.-Reconocer costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes

1.-Escucha de varias conversaciones telefónicas o no con preguntas sobre las mismas.

2.-Role-play de llamada telefónica o situación comunicativa trabajada en la unidad.

3.-Traducción de breves textos comunicativos.

4.-Grabación de sus propias lecturas de conversaciones telefónicas u otras situaciones comunicativas.

5.-Lectura de textos sobre el tema de la unidad de trabajo con preguntas de comprensión sobre los mismos.

6.-Escritura de textos relacionados con la unidad de trabajo.

7.-Usa el vocabulario de la unidad en actividades de filling the gaps, matching y escritura de textos.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de la unidad de trabajo.

- 1.-Análisis de los resultados de los aprendizajes de los alumnos.
- 2.-Self-assessment sheets.
- 3.-Evaluación de la unidad de trabajo por parte del profesor.

- UNIT 8: DISTRIBUTION LOGISTICS

a) Objetivos

- Comprender una conversación entre profesionales del sector sobre logística de la distribución de mercancías.
- Comprender un texto sobre la importancia de la logística de la distribución de mercancías para el ahorro de costes en la cadena de suministro.
- Emitir mensajes orales sobre logística de la distribución de mercancías y su importancia en la cadena de suministro.
- Completar un documento con sugerencias del gerente de distribución para sus empleados.

b) Contenidos

- ***Listening***
 - Comprensión oral de una conversación entre profesionales de la logística acerca de la logística de distribución de una empresa.
- ***Reading***
 - Lectura de un texto sobre factores que inciden en la logística de la distribución de mercancías.
- ***Speaking***
 - Práctica de un diálogo breve entre empleados del sector sobre acciones a tener en cuenta para la reducción de costes durante la distribución de mercancías.
- ***Writing***
 - Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
 - Elaboración de una documento con instrucciones para empleados relacionado con la reducción de costes durante la distribución de mercancías.
 - *Vocabulary Builder*

- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la logística de distribución.

PROCEDIMIENTOS

La gramática de la unidad se explicará al principio de la misma y a partir de ese momento se trabajará de manera implícita en las destrezas orales (listening, speaking) y en la escritas (reading y writing).

En cuanto a la parte oral, los alumnos escucharán varias conversaciones. Una vez se hayan familiarizado con estas conversaciones y su correcta pronunciación, los alumnos se grabarán repitiéndolas. Más adelante completarán huecos en la transcripción de conversaciones telefónicas y contestarán a preguntas sobre otras conversaciones sin transcripción. Finalmente participarán en diferentes conversaciones breves de manera autónoma.

En cuanto a la parte escrita, los alumnos leerán distintos tipos de textos sobre el tema de la unidad para extraer información general y específica y para que les sirvan de modelo a la hora de realizar las tareas escritas de la unidad.

- Actividades y ejercicios de la unidad 1 del material de clase.

-Actividades de refuerzo y/o ampliación

Material aportado por el profesor/a adecuado a las necesidades de los alumnos bien para el repaso o la ampliación de contenidos de la unidad.

ACTITUDES

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

2.-Muestra una actitud favorable hacia el aprendizaje.

3.-Participar de forma activa en las actividades propuestas, con una actitud crítica, de respeto y responsable.

Agrupamientos:

Los agrupamientos serán flexibles. Según el objetivo didáctico que se pretenda alcanzar y el tipo de actividad que se desarrolle en clase, los alumnos trabajarán de manera individual (por ejemplo, para las lecturas y redacciones de documentos) o se agruparán por parejas o en grupos (por ejemplo, para llevar a cabo los role-play de tareas de empresa como las llamadas telefónicas, las entrevistas, la elaboración de documentación en común, etc).

Tiempos, espacios y recursos didácticos:

La unidad de trabajo se desarrollará en cuatro sesiones de clase de 55 minutos cada una.

Los espacios en los que se desarrollará la unidad de trabajo serán las aulas de inglés que cuentan dos de ellas con pizarras digitales y dos de ella con cañones proyectores. Además, procuraremos utilizar el aula laboratorio de idiomas al menos una vez cada dos unidades de trabajo si es que el horario de dicha aula así lo permite.

Véase el apartado correspondiente de metodología para una mayor explicación de los recursos y espacios

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes:

- Criterios de evaluación de la unidad de trabajo:

El alumno es capaz de

1.-Comprender una conversación entre profesionales del sector: reducción de costes de producción mediante la logística de distribución de mercancías.

2.-Comprender un texto escrito con instrucciones para la reducción de costes de distribución.

3.-Emitir mensajes orales relacionados con la reducción de costes de distribución.

4.-Completar una hoja con instrucciones para la reducción de costes de distribución.

5.-Utilizar vocabulario relacionado con los factores que intervienen en la reducción de costes de distribución.

6.-Reconocer costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes

1.-Escucha de varias conversaciones telefónicas o no con preguntas sobre las mismas.

2.-Role-play de llamada telefónica o situación comunicativa trabajada en la unidad.

3.-Traducción de breves textos comunicativos.

4.-Grabación de sus propias lecturas de conversaciones telefónicas u otras situaciones comunicativas.

5.-Lectura de textos sobre el tema de la unidad de trabajo con preguntas de comprensión sobre los mismos.

6.-Escritura de textos relacionados con la unidad de trabajo.

7.-Usa el vocabulario de la unidad en actividades de filling the gaps, matching y escritura de textos.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de la unidad de trabajo.

1.-Análisis de los resultados de los aprendizajes de los alumnos.

2.-Self-assessment sheets.

3.-Evaluación de la unidad de trabajo por parte del profesor.

- UNIT 9: ORDERING AND SCHEDULING

a) Objetivos

- Comprender una conversación entre profesionales del sector sobre logística de la planificación de pedidos.

- Comprender un texto con una demanda de servicios a una empresa del sector dedicada a la planificación de pedidos.
- Emitir mensajes orales sobre logística de la gestión de pedidos.
- Escribir un email de respuesta a una solicitud de servicios de una empresa de planificación de pedidos.

b) Contenidos

- ***Listening***

- Comprensión oral de una conversación entre profesionales de la logística acerca de la planificación de pedidos.

- ***Reading***

- Lectura de un email del fabricante solicitando servicios a una empresa de planificación de pedidos.

- ***Speaking***

- Práctica de un diálogo breve entre empleados del sector sobre planificación de pedidos.

- ***Writing***

- Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
- Escribir un email de respuesta informando de los servicios disponibles en una empresa de planificación de pedidos.
- *Vocabulary Builder*
- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la planificación de pedidos.

PROCEDIMIENTOS

La gramática de la unidad se explicará al principio de la misma y a partir de ese momento se trabajará de manera implícita en las destrezas orales (listening, speaking) y en las escritas (reading y writing).

En cuanto a la parte oral, los alumnos escucharán varias conversaciones. Una vez se hayan familiarizado con estas conversaciones y su correcta pronunciación, los alumnos se grabarán repitiéndolas. Más adelante completarán huecos en la transcripción de conversaciones telefónicas y contestarán a preguntas sobre otras conversaciones sin transcripción. Finalmente participarán en diferentes conversaciones breves de manera autónoma.

En cuanto a la parte escrita, los alumnos leerán distintos tipos de textos sobre el tema de la unidad para extraer información general y específica y para que les sirvan de modelo a la hora de realizar las tareas escritas de la unidad.

- Actividades y ejercicios de la unidad 1 del material de clase.

-Actividades de refuerzo y/o ampliación

Material aportado por el profesor/a adecuado a las necesidades de los alumnos bien para el repaso o la ampliación de contenidos de la unidad.

ACTITUDES

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

2.-Muestra una actitud favorable hacia el aprendizaje.

3.-Participar de forma activa en las actividades propuestas, con una actitud crítica, de respeto y responsable.

Agrupamientos:

Los agrupamientos serán flexibles. Según el objetivo didáctico que se pretenda alcanzar y el tipo de actividad que se desarrolle en clase, los alumnos trabajarán de manera individual (por ejemplo, para las lecturas y redacciones de documentos) o se agruparán por parejas o en grupos (por ejemplo, para llevar a cabo los role-play de tareas de empresa como las llamadas telefónicas, las entrevistas, la elaboración de documentación en común, etc).

Tiempos, espacios y recursos didácticos:

La unidad de trabajo se desarrollará en cuatro sesiones de clase de 55 minutos cada una.

Los espacios en los que se desarrollará la unidad de trabajo serán las aulas de inglés que cuentan dos de ellas con pizarras digitales y dos de ella con cañones proyectores. Además, procuraremos utilizar el aula laboratorio de idiomas al menos una vez cada dos unidades de trabajo si es que el horario de dicha aula así lo permite.

Véase el apartado correspondiente de metodología para una mayor explicación de los recursos y espacios

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes:

- Criterios de evaluación de la unidad de trabajo:

El alumno es capaz de

1.-Comprender una conversación entre profesionales del sector: planificación de los pedidos.

2.-Comprender un email con demanda de servicios para una empresa de planificación de pedidos.

3.-Emitir mensajes orales relacionados con la planificación de pedidos.

4.-Escribir un email de respuesta informando de los servicios ofrecidos por una empresa de planificación de pedidos.

5.-Utilizar vocabulario relacionado con la planificación de pedidos.

6.-Reconocer costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes

- 1.-Escucha de varias conversaciones telefónicas o no con preguntas sobre las mismas.
- 2.-Role-play de llamada telefónica o situación comunicativa trabajada en la unidad.
- 3.-Traducción de breves textos comunicativos.
- 4.-Grabación de sus propias lecturas de conversaciones telefónicas u otras situaciones comunicativas.
- 5.-Lectura de textos sobre el tema de la unidad de trabajo con preguntas de comprensión sobre los mismos.
- 6.-Escritura de textos relacionados con la unidad de trabajo.
- 7.-Usa el vocabulario de la unidad en actividades de filling the gaps, matching y escritura de textos.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de la unidad de trabajo.

- 1.-Análisis de los resultados de los aprendizajes de los alumnos.
- 2.-Self-assessment sheets.
- 3.-Evaluación de la unidad de trabajo por parte del profesor.

- UNIT 10: PLANNING INFORMATION

a) Objetivos

- Comprender una conversación entre profesionales del sector sobre variables que inciden en la planificación de la cadena de suministro.
- Comprender un texto con variables a tener en cuenta durante la planificación de los pedidos.
- Emitir mensajes orales sobre posibles factores a tener en cuenta para la planificación de los pedidos.
- Escribir un mensaje telefónico con instrucciones para la revisión de factores que influyen en la planificación de la cadena de suministro.

b) Contenidos

• ***Listening***

- Comprensión oral de una conversación entre profesionales de la logística acerca de la planificación la cadena de suministro teniendo en cuenta diferentes variables que pueden influir en ella.

• ***Reading***

- Lectura de un texto informativo con las diferentes variables a considerar a la hora de planificar la cadena de suministro.
- **Speaking**
 - Práctica de un diálogo breve entre empleados del sector sobre planificación de pedidos teniendo en cuenta diversos factores que pueden suponer un riesgo o un beneficio para la empresa.
- **Writing**
 - Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
 - Escribir una nota telefónica detallando factores a tener en cuenta para la planificación de la cadena de suministro.
 - *Vocabulary Builder*
 - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la planificación de pedidos.

PROCEDIMIENTOS

La gramática de la unidad se explicará al principio de la misma y a partir de ese momento se trabajará de manera implícita en las destrezas orales (listening, speaking) y en la escritas (reading y writing).

En cuanto a la parte oral, los alumnos escucharán varias conversaciones. Una vez se hayan familiarizado con estas conversaciones y su correcta pronunciación, los alumnos se grabarán repitiéndolas. Más adelante completarán huecos en la transcripción de conversaciones telefónicas y contestarán a preguntas sobre otras conversaciones sin transcripción. Finalmente participarán en diferentes conversaciones breves de manera autónoma.

En cuanto a la parte escrita, los alumnos leerán distintos tipos de textos sobre el tema de la unidad para extraer información general y específica y para que les sirvan de modelo a la hora de realizar las tareas escritas de la unidad.

- Actividades y ejercicios de la unidad 1 del material de clase.

-Actividades de refuerzo y/o ampliación

Material aportado por el profesor/a adecuado a las necesidades de los alumnos bien para el repaso o la ampliación de contenidos de la unidad.

ACTITUDES

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

2.-Muestra una actitud favorable hacia el aprendizaje.

3.-Participar de forma activa en las actividades propuestas, con una actitud crítica, de respeto y responsable.

Agrupamientos:

Los agrupamientos serán flexibles. Según el objetivo didáctico que se pretenda alcanzar y el tipo de actividad que se desarrolle en clase, los alumnos trabajarán de manera individual (por

ejemplo, para las lecturas y redacciones de documentos) o se agruparán por parejas o en grupos (por ejemplo, para llevar a cabo los role-play de tareas de empresa como las llamadas telefónicas, las entrevistas, la elaboración de documentación en común, etc).

Tiempos, espacios y recursos didácticos:

La unidad de trabajo se desarrollará en cuatro sesiones de clase de 55 minutos cada una.

Los espacios en los que se desarrollará la unidad de trabajo serán las aulas de inglés que cuentan dos de ellas con pizarras digitales y dos de ella con cañones proyectores. Además, procuraremos utilizar el aula laboratorio de idiomas al menos una vez cada dos unidades de trabajo si es que el horario de dicha aula así lo permite.

Véase el apartado correspondiente de metodología para una mayor explicación de los recursos y espacios

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes:

- Criterios de evaluación de la unidad de trabajo:

El alumno es capaz de

1.-Comprender una conversación entre profesionales del sector: factores a tener en cuenta para la planificación de la cadena de suministro.

2.-Comprender un mensaje telefónico con variables a tener en cuenta para la planificación de la cadena de suministro.

3.-Emitir mensajes orales relacionados con la planificación de la cadena de suministro.

4.-Escribir una nota telefónica para empleados del sector con factores a tener en cuenta para la planificación de la cadena de suministro.

5.-Utilizar vocabulario relacionado con la planificación de la cadena de suministro.

6.-Reconocer costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes

1.-Escucha de varias conversaciones telefónicas o no con preguntas sobre las mismas.

2.-Role-play de llamada telefónica o situación comunicativa trabajada en la unidad.

3.-Traducción de breves textos comunicativos.

4.-Grabación de sus propias lecturas de conversaciones telefónicas u otras situaciones comunicativas.

5.-Lectura de textos sobre el tema de la unidad de trabajo con preguntas de comprensión sobre los mismos.

6.-Escritura de textos relacionados con la unidad de trabajo.

7.-Usa el vocabulario de la unidad en actividades de filling the gaps, matching y escritura de textos.

-Procedimientos e instrumentos de evaluación de la unidad de trabajo.

- 1.-Análisis de los resultados de los aprendizajes de los alumnos.
- 2.-Self-assessment sheets.
- 3.-Evaluación de la unidad de trabajo por parte del profesor.

4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS

4.1. ORIENTACIONES

La enseñanza de las lenguas extranjeras durante esta etapa debe centrarse, además, en una formación básica que sirva para satisfacer las necesidades de comunicación en la lengua extranjera estudiada y como punto de partida sólido para profundizar en un aprendizaje posterior y especializado

En el proceso de adquisición de lenguas extranjeras van a estar presentes distintos factores que condicionarán el aprendizaje y trabajo del alumno, así como su progreso en el desarrollo de las capacidades propuestas con anterioridad.

En primer lugar, hemos de significar el papel del profesor y constatar la importancia de una actuación conveniente que colabore y favorezca distintos tipos de aprendizaje:

a) APRENDIZAJE ESPONTÁNEO: Aquel que se deriva de la asimilación espontánea que el alumno hace de la lengua que usa de manera significativa en el aula o fuera de ella. El contacto del alumno con la lengua será intenso y el profesor ha de favorecer éste.

b) APRENDIZAJE INVESTIGATIVO O POR DESCUBRIMIENTO: Hemos de entenderlo a partir del uso que los alumnos hacen de la lengua de manera significativa y con fines comunicativos. Esta metodología en lenguas extranjeras podría constar de los siguientes pasos:

- Procurar el interés del alumno de forma cognitiva y afectiva, ofertando actividades y proyectos para que sea él mismo quien desarrolle su propia motivación eligiendo aquellos que más le interesen. Esta es la mejor manera de ayudar a que nuestros alumnos capten la estructura de las **ideas fundamentales** a tratar y desarrollen sus capacidades. El alumno tendrá un protagonismo activo dentro de su propio proceso de aprendizaje y al potenciar esta autonomía potenciaremos el objetivo fundamental de la educación.

- Tratar de captar las **ideas previas** que los alumnos tienen sobre el tema que van a trabajar. Para ello podemos utilizar tests o encuestas. Podemos discutir en grupos acerca de lo que conocen sobre el tema en cuestión o bien organizar diálogos profesor-alumno para explicitar y ordenar esas ideas previas.

- También es interesante inducir y enseñar al alumno a cuestionarse su propio **conocimiento previo**, mediante la investigación propiamente dicha. Aquí entra en juego la nueva información y con ella comienza a producirse la interacción entre ésta y los conocimientos que el alumno ya posee. El aprendizaje será pues el fruto de esta interacción, siempre que la distancia entre lo que el alumno sabe y lo que va a aprender no sea excesiva que pueda impedir el

aprendizaje.

- Reutilización y conclusiones. Estos procedimientos conducirán al alumno a una **reflexión sobre el proceso de aprendizaje**. Estas conclusiones le permitirán valorar lo aprendido y contribuirán a crearle una forma habitual de actuación, y a clarificar sus **pre-concepciones en el proceso de aprendizaje**. Es esencial que los alumnos vean que lo aprendido les es útil y lo será también el día de mañana. Para conseguirlo, hay que tener en cuenta tres marcos de referencia básicos: el aula, el mundo que nos rodea y el propio alumno con sus intereses y motivaciones. La **negociación** y la **autoevaluación** serán, pues, aspectos esenciales de la enseñanza de lenguas extranjeras en esta etapa.

c) APRENDIZAJE RECEPTIVO-SIGNIFICATIVO: Este tipo de aprendizaje es compatible con el planteamiento de trabajo sugerido siempre que reúna un par de condiciones:

- Mantener siempre un carácter significativo, es decir, que en todo momento el alumno sea capaz de construir el conocimiento tomando los suyos anteriores como base de partida, con lo que fomentaremos su **autoestima**. En este sentido, **los errores** ya no pueden ser vistos esencialmente como fallos, sino como la evidencia del dinamismo subyacente en la comprensión y en el dominio progresivo del nuevo sistema comunicativo.

- Que responda a las necesidades del alumno, es decir, que los conocimientos aprendidos sean significativamente **funcionales y útiles para nuestros alumnos**.

A nuestro criterio parece también aconsejable destacar una serie de aspectos metodológicos que deben caracterizar la actuación pedagógica en esta etapa:

a) **Aprendizaje centrado en el alumno.** El alumno será el eje en torno al cual girará la actividad escolar. El mismo será el ejecutor de las actividades propuestas pero deberá asumir los planteamientos iniciales y adquirir el compromiso de trabajo en la línea que marcan los objetivos. Debe también adquirir el compromiso de usar la lengua extranjera como vehículo de comunicación en las actividades que se programen. Él será el responsable de su propio proceso de aprendizaje.

Por su parte el profesor actuará como facilitador de los aprendizajes de los alumnos y estimulará las ideas e iniciativas de éstos. También supervisará las actividades de los alumnos constatando que el aprendizaje está teniendo lugar. El profesor estará dispuesto a aclarar dudas que los alumnos puedan plantearle sobre organización del trabajo, contenidos, etc. y aportará las condiciones adecuadas para que se produzca en el alumno la dinámica interna, ayudando al alumno a utilizar ciertas estrategias de comunicación o de aprendizaje, haciendo que comprendan la finalidad de las actividades o incluso invitándoles a participar en la elección de las mismas (cuando sea oportuno).

b) **Flexibilidad.** La metodología debe ser capaz de adaptarse a las necesidades concretas de cada aula o grupo. Esta flexibilidad debe plasmarse en:

- La diversidad de actividades, temas y recursos.
- La adaptación a los esquemas previos de los alumnos.
- La conexión con el entorno próximo: interacción de los alumnos, la realidad social en que se hallan inmersos...

c) **Enfoque comunicativo.** Conviene insistir en esta etapa educativa en la posibilidad de compaginar los factores de fluidez y corrección, procurando que nuestros alumnos consigan una desenvoltura en el uso de la lengua extranjera acorde con las necesidades que la sociedad actual demanda.

d) **Tratamiento integral de la lengua.** El alumno se acostumbrará a la idea de que el inglés (como lengua) es un todo que no puede seccionarse a la hora de su uso y práctica en diversas destrezas (orales, escrita, receptivas y productivas), a fin de que todas ellas estén presentes en los proyectos que se acometan.

Se potenciarán en primer lugar las de tipo receptivo, sin olvidar las productivas pero no forzando la producción más allá de las posibilidades del alumno de Ciclo Formativo de Grado Medio en ese momento determinado. Así podemos hablar de destrezas:

a) Receptivas

- Expresar lo que saben/dudan del tema.
- Señalar en un texto elementos de tipo léxico, gramatical.
- Enlazar elementos.
- Secuenciar.
- Captar la idea general del discurso.
- Localizar datos.
- títulos.
- Transferir información.

b) Productivas

- Respuesta física total o respuesta si/no.
- Encuestas.
- Entrevistas.
- Diálogos.
- Simulaciones, representaciones.
- Adivinanzas.
- Fill-in the gaps.
- Elaborar informes.
- Tomar notas.

Como criterio general hay que perseguir una progresión de las actividades que vayan de una primera etapa en donde tienen un carácter más controlado a otra de producción más libre y creativa.

Las actividades propuestas se pueden realizar en clase o fuera de ella: correspondencia con otros países (cartas, emails, videos), intercambios, juegos al aire libre, lecturas y proyectos.

Todos estos criterios están encaminados a lograr un ambiente relajado en el aula. Los alumnos deben encontrar en su aula de idioma la atmósfera ideal para llevar a la práctica un trabajo sin tensiones, y motivado únicamente por su interés. La competitividad entre los alumnos no favorece en modo alguno la calidad y progreso del trabajo de los mismos, al mismo tiempo que perjudica la interacción y colaboración entre ellos. En este sentido la mejor forma de incentivar una actitud solidaria de cooperación radica en la promoción de los trabajos en grupo (mencionados con anterioridad) tanto dentro como fuera de clase.

Finalmente, trataremos a continuación de reseñar de manera clara cuales son las directrices de este departamento didáctico en lo referido a las actividades de enseñanza-aprendizaje. Estas actividades se encaminan a la consecución de las capacidades contempladas en los objetivos generales y se pueden destacar las que sirven de **introducción y motivación** para nuestros alumnos (warming-up), el objetivo de estas actividades es el de crear un ambiente propicio de trabajo para un mejor aprovechamiento de la clase y facilitar la motivación posterior; las de **desarrollo y consolidación** de conceptos; las actividades de **investigación y búsqueda de información**, que suponen la puesta en marcha de pequeños **proyectos** en grupo o individualmente. Estas actividades facilitan la interacción, la autonomía e independencia de nuestros alumnos así como una actitud cooperativa entre ellos; las actividades de rol o **simulación** que tanto ayudan a la comunicación dentro y fuera del aula y potencian el enfoque comunicativo de las clases de lengua extranjera; y por fin, las actividades encaminadas al tratamiento de clases

multinivel, es decir, las que **amplían** los conocimientos de los alumnos más capacitados y las de **recuperación** y refuerzo para los más retrasados en su progreso.

4.2. AGRUPAMIENTOS

Los agrupamientos permitirán la movilidad para trabajar de manera individual, en parejas y en grupos, fomentando así la comunicación cuando sea necesario. Estos agrupamientos serán flexibles y responderán al objetivo y tipo de actividad que se pretenda llevar a cabo.

4.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

EL Departamento cuenta con 1 ordenador portátil para cada profesor, 1 cañón por cada aula de inglés, 2 aulas equipadas con televisión y reproductor de DVD, varios reproductores de CD, dos pizarras digitales y el propio laboratorio de idiomas.

Además, se pedirá a los alumnos del módulo que envíen grabaciones de audio de sí mismos hablando en inglés a través de cualquier media tecnológico del que dispongan (portátil, ordenador de sobremesa, teléfono móvil, tablet, etc. y que envíen estas grabaciones a su profesora.

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Como punto de partida hemos tomado en cuenta cuatro ámbitos de diversidad:

La capacidad para aprender

Entendemos que en esta etapa escolar cada alumno tiene su propia capacidad para aprender cosas y retenerlas, pero que esto no es sinónimo de su capacidad intelectual. Además, partimos de la base de que todos los alumnos son capaces de alcanzar un nivel mínimo teniendo en cuenta los diferentes ritmos de trabajo que puede tener cada uno. Hemos tomado este aspecto en cuenta no sólo en la investigación inicial sino también en todo el desarrollo del curso. Las actividades reflejan continuamente este aspecto a través de un reciclaje continuo de estructuras y vocabulario. Ofrecemos, por un lado, tareas diseñadas a distintos niveles para poder integrar los distintos tipos de alumnos/as. Así comenzamos con actividades más controladas para, poco a poco, permitir que los alumnos y alumnas utilicen esos mismos contenidos en actividades libres o menos controladas. Por otro lado, incluimos amplias oportunidades de refuerzo para las alumnas y alumnos con menor capacidad, facilitando, a su vez, la ampliación de materia para los/as alumnos/as con un nivel más avanzado. También hemos incluido secciones de trabajos extras para aquellos alumnos/as que necesitan menos tiempo para asimilar los contenidos o que son más rápidos en la realización de sus tareas.

La motivación para aprender

La motivación del alumno para aprender es muy compleja, sobre todo en un idioma, puesto que depende mucho del historial bien de éxito o bien de fracaso que el/la alumno/a haya podido tener hasta ese momento.

Tenemos en cuenta dos factores: por un lado, que no todos los/as alumnos/as proceden del mismo centro escolar; y por otro, no todos las/los alumnas/os proceden del mismo ambiente socio-cultural.

Esto influirá notablemente no sólo a nivel de motivaciones individuales, sino también en la forma más lógica y funcional de presentar todos los contenidos a los alumnos.

Los estilos de aprendizaje

Como bien es sabido el/la alumno/a puede ser reflexivo o impulsivo cuando se enfrenta a sus tareas escolares. Unos/as alumnos/as pueden reaccionar muy rápidamente pero, sin embargo, necesitar varios intentos para asimilar una idea mientras que otros pueden trabajar más concienzudamente y aprender más lentamente obteniendo el mismo resultado. Este factor se ha tenido en cuenta sistemáticamente.

Por ejemplo, a la hora de enseñar las estructuras se incluyen tablas y ejercicios para aprender y repasar la gramática paso a paso al igual que una amplia repetición y práctica en distintas situaciones para aquellos alumnos que no usen tanto el estilo analítico cuando aprenden.

Pensando en todos estos estilos así como capacidades de aprendizaje se han diseñado las actividades enmarcadas en una secuenciación de estrategias tanto de aprendizaje autónomo, como de cada destreza comunicativa. Así promovemos desde la primera unidad la reflexión de las/os alumnas/os sobre su propio aprendizaje, de modo que no sólo son conscientes de su progreso sino también de como aprenden de manera más efectiva, lo cual implica una mayor motivación y responsabilidad por parte del alumnado.

Haremos referencia al tipo de estrategia que desarrolla cada actividad así como el procedimiento a seguir para sacarle el mayor rendimiento. Además, presentaremos todo tipo de métodos de refuerzo muy individualizados; por un lado, para aquellos/as alumnos/as más analíticos, tablas, esquemas y ejercicios; y por otro, mucha y muy variada práctica, pequeñas tareas, proyectos y trabajos para los más impulsivos.

Los intereses de los/as alumnos/as

Es un hecho que los intereses de los/as alumnos/as se van diversificando mucho. El interés en aprender un idioma varía mucho de unos alumnos a otros dependiendo de su interés y / o necesidad de hacerlo. Por ello, incluimos una gran variedad de temas, intentando que éstos sean de gran interés para la mayoría.

Asimismo, se ha llevado a cabo una cuidadosa selección de funciones, aquellas que puedan poner en práctica en un futuro próximo, tales como conversaciones informales entre gente joven, cartas y postales informales, entender a la gente de su edad de otros países, escuchar música y canciones de su época, etc.

Por último, hemos considerado importante reconocer qué tipo de diversidad tiene una clase, sino también poder preverla. Por lo tanto, se incluyen numerosos procedimientos para establecer el grado de conocimiento previo y maneras de presentar el material de formas diversas que ayuden a establecer los diferentes grados de conocimiento y autonomía en los alumnos.

Las secciones de evaluación y auto-evaluación han sido diseñadas teniendo en cuenta los cuatro ámbitos de diversidad anteriormente citados y tratando dicha diversidad de una forma escalonada pero a la vez ascendente.

De acuerdo con todo lo expuesto, se hace evidente que la Flexibilidad es uno de los factores que deben condicionar los planteamientos didácticos tanto en ésta como en otras etapas educativas.

Específicamente, la metodología debe ser capaz de adaptarse a las necesidades concretas de cada aula o grupo. En concreto, esta flexibilidad debe plasmarse en:

- La diversidad de actividades, temas y recursos.
- La adaptación a los esquemas previos de los alumnos.
- La conexión con el entorno próximo y la realidad social en que se hallan inmersos.
- La conexión con otros ámbitos de conocimiento: es importante conectar con otras materias y proporcionarle así al alumno una visión integrada de la realidad.

Las **adaptaciones de acceso al currículo** para aquellos alumnos con algún tipo de discapacidad, lo que implicaría la adaptación de la metodología y actividades para estos alumnos.

El profesor propondrá en cada unidad actividades para los alumnos que acaban antes que el resto, diferenciadas del resto de actividades. Para aquellos alumnos que necesitan repasar la gramática o trabajar más alguna destreza el profesor les facilitará acceso a actividades de repaso y refuerzo.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Entre los recursos didácticos al alcance del profesor que contribuirán a la mejora de la calidad de la enseñanza/aprendizaje y de los que disponemos destacamos los siguientes:

- 1) Rincones de trabajo: rincones con murales e información en las paredes para poder realizar investigaciones, audiciones, consultas, lecturas estos materiales favorecerán el acercamiento a la cultura de los países donde se habla la lengua extranjera.
- 2) Agrupamientos: dentro del aula que permitan la movilidad para trabajar en parejas y en grupos, fomentando así la comunicación.
- 3) Flexibilidad en la distribución del tiempo para poder alargar actividades o experiencias que hayan suscitado interés especial.
- 4) 1 ordenador y 1 cañón por cada aula de inglés.
- 5) 2 aulas equipadas con televisión y reproductor de DVD
- 6) Varios reproductores de CD
- 7) Material entregado por el profesor para cada una de las unidades a trabajar en clase, teniendo como referencia el libro de texto: Tech Talk Pre-intermediate, Student's book+ Workbook, Ed. Oxford.
- 8) Acceso, según disponibilidad de horario, al aula plúvier o laboratorio de idiomas.
- 9) Lectora a tiempo completo y lector/a a tiempo parcial
- 10) Libros de lectura y consulta.
- 11) Acceso al aula laboratorio de idiomas.
- 12) Biblioteca del centro.

7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR

Este departamento contempla la posibilidad del trabajo con lecturas (revistas, periódicos...) a lo largo de la etapa educativa con la posterior explotación de vídeos y películas en versión original.

Se incluye en estas actividades el trabajo con lecturas graduadas. Para este curso académico este Departamento propondrá la elección de una lectura graduada, aún por determinar, dependiendo de las características del alumnado y sus preferencias, conjuntamente con el asesoramiento del profesor. Esta actividad se evaluará mediante la realización de una prueba objetiva sencilla que valore la correcta comprensión de la lectura graduada.

Este Departamento desarrollará a lo largo del presente curso escolar una serie de actividades denominadas "Cyber-tea", que se celebrarán coincidiendo con la efemérides de alguno de los cuatro patronos existentes en cada una de las nacionalidades del Reino Unido. La

elección de la fecha no se concreta en este documento porque el departamento considera conveniente dar participación al alumnado en la elección de la misma. La actividad se llevará a cabo en una de las aulas de informática (Plumier) del centro. En dicha actividad, las nuevas tecnologías y aspectos de la cultura y costumbres británicas se entremezclarán en un contexto más lúdico y relajado. Esta actividad servirá también para favorecer los vínculos de unión entre este departamento y el resto de profesorado y personal no docente, invitándoles a visitar el aula y compartir una taza de té, haciéndoles partícipes de la propia actividad.

Este Departamento propone las siguientes actividades:

a) Se baraja la posible conexión con otros países por medio de "pen friends".

Intentaremos poner a nuestros alumnos en contacto con jóvenes de otros países con los que tendrán que comunicarse mediante la lengua inglesa.

b) Participación en las actividades programadas por el Departamento de Actividades Complementarias con motivo de Halloween (elaboración de murales, tarjetas de Halloween, exposiciones orales sobre dicha celebración), de las fiestas de Navidad (villancicos en inglés, elaboración de tarjetas navideñas, confección de murales, posters), **Santo Tomás de Aquino** (Concurso Trivial, concurso de maquetas sobre aspectos culturales de países de habla inglesa, y concurso de karaoke en inglés) y **Día del Libro** (Actividades diversas como elaboración de paneles, murales, carteles, posters, relacionadas con escritores de habla inglesa, ensayos cortos en Inglés, lectura de poemas en inglés, etc.), así como cualquiera otra que se propusiera.

Objetivos pedagógicos de las actividades propuestas

- Aumentar el interés por aprender inglés como lengua extranjera.
- Tomar conciencia de la utilidad del aprendizaje de la lengua inglesa para la vida real.
- Posibilitar el contacto con la lengua inglesa en un contexto no tutorado.
- Adquirir un cierto grado de familiaridad con el contexto sociocultural de la lengua inglesa.
- Poner en práctica las destrezas adquiridas en el proceso de aprendizaje.
- Valorar el arte dramático como vehículo transmisor de la realidad cultural de otra lengua.
- Apreciar el enriquecimiento que para la formación integral de la persona conlleva la asistencia a representaciones teatrales.

Profesorado implicado: Todos los profesores del Departamento, DNLs y resto de profesorado del centro que desee participar, según necesidades y disponibilidad.

8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS

Los elementos transversales que se mencionan a continuación —basados en los documentos legales que rigen nuestra actividad— se aprecian de forma integrada en los textos, ilustraciones y actividades de los materiales didácticos empleados.

- La educación en valores personales y sociales.
- Educación para la paz.
- La aceptación de personas con otras características e ideas.
- El respeto hacia las personas que se encuentran entre nosotros/as dentro del aula.
- Respeto hacia objetos, mobiliario, etc., del centro de estudio.
- No discriminar a nadie por razones físicas, de sexo.

1. En Educación Secundaria Obligatoria, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.
2. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social. Las Administraciones educativas fomentarán el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombre y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia. La programación docente debe comprender en todo caso la prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico. Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación. Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.
3. Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial. Las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.
4. Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil. A estos efectos, dichas Administraciones promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma. El diseño, coordinación y supervisión de las medidas que a estos efectos se adopten en el centro educativo serán asumidos por el profesorado con cualificación o especialización adecuada en estos ámbitos.

5. En el ámbito de la educación y la seguridad vial, las Administraciones educativas incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas o vehículos a motor, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

Educación para la salud. Prevención de la drogodependencia.

- Ser consciente de la importancia de estar en forma.
- Conocer las características de una dieta equilibrada.
- Mostrarse crítico/a hacia hábitos poco saludables.

Igualdad de oportunidades entre los sexos.

- No discriminar a nadie por razones físicas, de sexo.

Educación ambiental.

- Respetar y conservar el medio ambiente.

Educación sexual.

- Aceptación de las relaciones entre los adolescentes como algo natural dentro del desarrollo humano.

Educación del consumidor.

- Valorar la importancia del consumo responsable.

Educación moral y cívica. Xenofobia y racismo.

- Respetar el turno para hacer uso de la palabra en una discusión.
- Ayudar a los/as compañeros/as de clase incluso cuando no pertenezcan al círculo de amigos.

De entre todos estos nos centraremos en los dos elegidos por el centro que son el de la lucha contra la violencia de género y la igualdad de sexos.

9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

Además de todos los criterios de evaluación especificados en relación con los contenidos del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional, este departamento llevará a la práctica una serie de procedimientos objetivos e instrumentos que posibiliten la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. Estos procedimientos de evaluación que proponemos resultan variados, de manera que permitan la evaluación de distintos tipos de capacidades y contenidos.

- a) **Evaluación inicial.** En las primeras actividades se comprobará el nivel de conocimientos previos de los alumnos. Se diseñarán cuestionarios o pruebas que nos ayuden a valorar los conceptos de donde parten los alumnos, conoceremos la motivación e interés por la lengua extranjera y detectaremos las tareas y actividades que les resultan más accesibles. Más tarde se medirá el progreso de los alumnos con respecto a su nivel inicial en cuanto a conocimientos y habilidades.

b) Evaluación formativa: Aquí mediremos el nivel alcanzado por los alumnos de una manera absoluta y con respecto a los mínimos exigibles. Esta evaluación se basará principalmente en la observación sistemática en el aula mediante los siguientes instrumentos:

- observación sistemática del trabajo y progreso del alumno en clase y evaluación del mismo por medio de criterios objetivos en actividades tanto orales como escritas (por ejemplo: el cuaderno de clase.)
- promoción de los procesos de coevaluación y autoevaluación entre los propios alumnos.
- trabajos en grupo o individuales
- ejercicios de redacción y pruebas objetivas, siempre acompañadas de criterios unificados de calificación. Éstas serán pruebas objetivas comunicativas basadas en la interacción, con un margen de imprevisibilidad, contextualizadas y relacionadas con la vida real. Las técnicas objetivas y los temas deben ser similares a los vistos en clase y diversificados pero no idénticos. A cada prueba se acompañará un baremo de corrección para garantizar la objetividad.

Estas pruebas objetivas constituirán la **evaluación sumativa** y serán parte del proceso global de evaluación a la vez que reflejo del currículo.

Añadiremos además otros elementos de interés que tienen que ver con la **actitud del alumno en clase**: su uso de la lengua en el aula para comunicarse, iniciativas de trabajos y tareas a realizar (la interacción profesor-alumno y alumno-alumno se verá sin duda favorecida en un clima distendido y de apoyo y colaboración). Esta actitud positiva en clase se verá reflejada en:

- **Trabajo en clase y participación.** El alumno asistirá a clases (ya que este aspecto es esencial para la buena adquisición de la lengua extranjera) y colaborará activamente en el desarrollo de las mismas, participando en beneficio de su propio aprendizaje y en el de sus compañeros; en la evaluación de nuestros alumnos es importante el seguimiento sobre el trabajo/participación de los mismos en el aula, es decir, la cantidad y la calidad de este trabajo y en este sentido, las faltas de asistencia no justificadas supondrán una evaluación negativa en el trabajo/os correspondientes al día de la no- asistencia.
- **Trabajo y profundización individual por parte del alumno:** se valorará especialmente la capacidad autónoma del alumno para realizar trabajos en casa o por su cuenta (estudio, actividades, proyectos, lecturas...). Como se especificó anteriormente, la independencia del alumno y su cada vez más productivo uso de la lengua serán elementos clave de su avance positivo. Este trabajo que hemos denominado "individual" se podrá llevar a cabo en grupos reducidos o bien individualmente, pero siempre con una tangible autonomía con respecto del profesor.

Por tanto, todos los elementos de que dispongamos para la mejor y más completa evaluación de nuestros alumnos tendrán cabida en la evaluación continua y sumativa que pretendemos.

Primero vamos a establecer los criterios de calificación seleccionados por los miembros de este departamento a propuesta del profesor del grupo/nivel para el ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional. A continuación, definimos la relación entre los criterios de evaluación y de calificación estableciendo una correspondencia graduada que permite emitir el

Centro educativo: IES Los Albares Localidad: Cieza

juicio valorativo del progreso del alumno. Por último, estableceremos los aprendizajes mínimos para que los alumnos alcancen una evaluación positiva.

Criterios de calificación:

Primero vamos a establecer los criterios de calificación seleccionados por los miembros de este departamento a propuesta del profesor del grupo/nivel.

A continuación definimos la relación entre los criterios de evaluación y de calificación estableciendo una correspondencia graduada que permite emitir el juicio valorativo del progreso del alumno. Por último, estableceremos los aprendizajes mínimos para que los alumnos alcancen una evaluación positiva.

Criterios de calificación: porcentajes sobre un 100% asociados a destrezas:

READING 20%

WRITING 20%

LISTENING 20%

SPEAKING 20%

CLASSWORK, PROJECTS AND SOCIOCULTURAL ASPECTS 20%

100% CALIFICACIÓN	Habilidad	Porcentaje
80% TESTS	Reading, Vocabulary & Functional Language	20%
	Writing, Vocabulary & Functional Language	20%
	Listening , Vocabulary & Functional Language	20%
	Speaking, Vocabulary & Functional Language	20%

Mencionar que la gramática no tiene un apartado específico porque se encuentra implícita en todos los apartados anteriormente mencionados.

20% CLASSWORK AND PROJECTS	10% CLASSWORK + 10% PROJECTS	20%
----------------------------	---------------------------------	-----

Relación de los criterios de evaluación y calificación:

Criterios de calificación	Criterios de evaluación 2º comercio internacional inglés técnico	Porcentaje asignado	Escalas de valoración	Equivalente numérico de 0 a 10
Reading	2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando	20%	Muy poco, muy insuficiente, nunca, en ningún caso	0-2

g Vocabu lary and Functio nal Langua ge	de forma comprensiva sus contenidos. Usa apropiadamente las fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, discrepancia, acuerdo... así como elementos gramaticales, expresiones comunes y léxicas asociadas a situaciones reales de comunicación.		Poco, insuficiente, rara vez, en algún caso	3-4
			Regular, suficiente, a veces, en bastantes casos	5-6
			Bastante, bien, casi siempre, en la mayoría de los casos	7-8
			Mucho, muy bien, siempre, en todos los casos	9-10
Writing Vocabu lary and Functio nal Langua ge	4. Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito. Usa apropiadamente las fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, discrepancia, acuerdo... así como elementos gramaticales, expresiones comunes y léxicas asociadas a situaciones reales de comunicación.	20 %	Muy poco, muy insuficiente, nunca, en ningún caso	0-2
			Poco, insuficiente, rara vez, en algún caso	3-4
			Regular, suficiente, a veces, en bastantes casos	5-6
			Bastante, bien, casi siempre, en la mayoría de los casos	7-8
			Mucho, muy bien, siempre, en todos los casos	9-10
Listenin g Vocabu lary and Functio nal Langua ge	1.-Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. Usa apropiadamente las fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones	20%	Muy poco, muy insuficiente, nunca, en ningún caso	0-2
			Poco, insuficiente, rara vez, en algún caso	3-4
			Regular, suficiente, a veces, en bastantes casos	5-6
			Bastante, bien, casi siempre, en la mayoría de los casos	7-8

	concretas de comunicación: cortesía, discrepancia, acuerdo... así como elementos gramaticales, expresiones comunes y léxicas asociadas a situaciones reales de comunicación.		Mucho, muy bien, siempre, en todos los casos	9-10
Speaking Vocabulary and Functional Language	3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor. Usa apropiadamente las fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, discrepancia, acuerdo... así como elementos gramaticales, expresiones comunes y léxicas asociadas a situaciones reales de comunicación.	20%	Muy poco, muy insuficiente, nunca, en ningún caso	0-2
			Poco, insuficiente, rara vez, en algún caso	3-4
			Regular, suficiente, a veces, en bastantes casos	5-6
			Bastante, bien, casi siempre, en la mayoría de los casos	7-8
			Mucho, muy bien, siempre, en todos los casos	9-10 2
Work,	5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de	20%	Muy poco, muy insuficiente, nunca, en ningún caso	0-2
projects,	comunicación, describiendo las		Poco, insuficiente, rara vez,	3-4
Aspectos socioculturales, estrategias de aprendizaje	relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera.		en algún caso	
			Regular, suficiente, a veces, en bastantes casos	5-6
			Bastante, bien, casi siempre, en la mayoría de los casos	7-8
			Mucho, muy bien, siempre, en todos los casos	9-10

Centro educativo: **IES Los Albares** Localidad: **Cieza**

Criterio 1: Trabajo (oral y escrito) en clase y elaboración de (en su caso) proyectos. Este apartado constituirá el

20% del total de la nota global asignada.

Se valorará en este apartado el nivel de participación del alumno en el desarrollo de las clases. Durante el trabajo de clase el profesor/a comprobará el trabajo del alumno mediante la observación directa del alumnado, tests, pruebas cortas o actividades de tipo escrito y oral relacionadas con el "topic" que en ese momento se esté trabajando en clase que se evaluarán en el propio proceso de la clase por el profesor y, en su caso, por el resto de los alumnos. En cuanto a los proyectos a realizar, el profesor/a evaluará no sólo los resultados sino el proceso, para ello además de la observación directa del desarrollo del proyecto, pasará a los alumnos una "self-assessment group work sheet" y una "peer evaluation group work sheet" con las que se favorecerá la co-evaluación y auto-evaluación dentro del aula, así como la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje

Criterio 2: Pruebas objetivas (exámenes). La valoración de este apartado en el cómputo global de la nota del alumno será del **80%** de la nota total asignada.

En las pruebas objetivas a realizar durante el curso, al menos una por evaluación, los alumnos conocerán en todo momento el valor de cada uno de los apartados de tales pruebas. Estas pruebas objetivas serán similares, aunque no idénticas, a los ejercicios y actividades realizados en clase. Se considerará superada una prueba objetiva si el alumno obtiene al menos el 50% del valor de la misma. Siendo la nuestra una evaluación continua la nota correspondiente a este apartado será la media de todos los tests objetivos realizados en una misma evaluación, aunque siempre tendrá más valor la calificación obtenida en el trimestre posterior de las pruebas objetivas realizadas, precisamente por la intención de continuidad que pretendemos para nuestro sistema de evaluación. Los contenidos incluidos en estas pruebas se irán acumulando paulatinamente aunque las pruebas harán una selección de los contenidos más relevantes o imprescindibles para consolidar la lengua extranjera.

Las distintas destrezas del idioma se evaluarán: 20% listening, 20% speaking, 20% reading, 20% writing, entrando dentro de todas ellas de manera implícita y explícita el vocabulario y las funciones lingüísticas.

Si el alumno no alcanzara un mínimo de un 3 en alguna de las destrezas, esta nota no será un sumando para el cómputo de la nota final. Si, por cualquier motivo, no se pudieran llevar a cabo exámenes de alguna de las destrezas, el porcentaje de dicha destreza pasaría al writing.

El profesor/a realizará dos pruebas objetivas por trimestre, pudiendo llegar a realizar más si lo estimase necesario.

Se considerará que el alumno ha superado la materia cuando, teniendo en cuenta estos porcentajes, la media sea igual o superior a **5**. Para que los distintos apartados se sumen en el cómputo global, el alumno debe obtener una calificación igual o superior a 3 (en una escala de 0 a 10 en que serán calificadas las distintas pruebas); esto equivale a un tercio del valor asignado a cada apartado. Si el alumno obtiene una calificación inferior a tres en alguna de las destrezas, ésta no será una de los sumandos para el cálculo de la nota final del alumno, ni por trimestres, ni al final del curso.

Pasamos ahora a explicar cuáles consideramos que son los conocimientos y aprendizajes mínimos que el alumno debe tener para alcanzar una evaluación positiva. El departamento de inglés ha decidido que, en lugar de enumerar una serie de contenidos básicos, por ejemplo, presente simple y presente continuo, pasado simple y continuo, pasiva, oraciones de relativo, o etc...., es más justo para el alumnado que consideremos que han alcanzado los conocimientos y aprendizajes suficientes para alcanzar una evaluación positiva cuando la suma de los porcentajes de las distintas destrezas (listening, speaking, Reading, writing, y aspectos

socioculturales, TIC y estrategias de aprendizaje) sea igual o superior a 5. Justificamos nuestra decisión de la siguiente manera, si consideramos como mínimo exigible por ejemplo la pasiva y la estructura have/get something done, y un alumno domina la pasiva pero no el have/get something done tendríamos que calificarlo de manera negativa por no alcanzar un mínimo de los exigidos. Con la fórmula que proponemos a continuación creemos que se tiene en cuenta el grado de aprendizaje de manera más global y más justa.

Para calcular la calificación final del trimestre y del curso del alumno se sumarán las notas obtenidas a través de los instrumentos de evaluación en cada destreza (mediante la media aritmética de la que hablamos anteriormente).

Para que el alumno alcance una evaluación positiva se podrán dar uno de los dos siguientes casos:

1.-Que el alumno obtenga al menos la mitad del valor asignado a cada destreza. Es decir, que obtenga una vez calculado la equivalencia de la media de las pruebas calificadas de 0 a 10 y calculado su valor sobre el porcentaje equivalente al 50% de cada destreza (en el listening, en el speaking, en el Reading, en el writing, en las funciones lingüísticas y el vocabulario y en aspectos socioculturales, TIC y estrategias), todo ello sumaría un 5.

2.-Que el alumno obtenga menos de la mitad del valor asignado en una o más destrezas. En este caso, para computar cada sumando/destreza [20% listening + 20% speaking + 20% Reading + 20% Writing + 20% projects, participation and attendance] el alumno deberá obtener como mínimo un tercio de la nota asignada a cada apartado; como las pruebas se califican de 0 a 10, el tercio equivaldría a un 3'3333, para facilitar el cálculo de la nota y favorecer al alumno se redondea el cómputo a 3, de lo contrario no se tendrá en cuenta la nota de esa destreza para el cómputo total por considerar que el alumno la ha abandonado.

9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA

Para evaluar a los alumnos en convocatoria ordinaria seguiremos los siguientes **procedimientos** durante el desarrollo de cada unidad de trabajo:

- a) Intervenciones orales en clase: a través de la realización de los ejercicios prácticos en el aula.
- b) Trabajos escritos: cuaderno de clase del alumno donde se reflejará el seguimiento individual del alumno en cada unidad de trabajo y pruebas colectivas.
- c) Trabajos en grupo: se valorarán teniendo en cuenta el grado de coordinación seguido en el reparto de tareas, la colaboración y responsabilidad mostrados en el trabajo en equipo, la organización del tiempo y las tareas, el cumplimiento de los plazos de entrega, sus contenidos y la calidad de la presentación y, en su caso, exposición de los mismos.
- d) Actividades fuera del aula. Se valorará el respeto a las normas de convivencia, la capacidad de autonomía e independencia, la colaboración y responsabilidad del alumno y el interés mostrado, así como los trabajos propuestos como consecuencia de las mismas.

Para evaluar a los alumnos en convocatoria ordinaria seguiremos los siguientes **instrumentos** que nos permitirán recoger la información necesaria para llevar a cabo la evaluación del alumno.

- a) Observación sistemática directa del trabajo de cada alumno/a y su actitud personal y en grupo: el

profesor recogerá en la ficha de seguimiento del alumno de manera sistemática aspectos como la realización o no del trabajo propuesto para clase y para casa, observación del cuaderno del alumno (organización y secuenciación de las actividades trabajadas, si está completo, si corrige las actividades propuestas, etc.), participación activa del alumno en clase de manera individual y en pareja y/o grupo, comportamiento respetuoso con sus compañeros y su profesor/a, así como lo relativo a la asistencia y puntualidad.

b) Corrección de los trabajos escritos y de los trabajos colectivos.

Dentro de cada evaluación, habrá una serie de pruebas escritas y orales, como mínimo 2, que coincidirán con la finalización de cada unidad de trabajo o grupos de unidades de trabajos, pudiendo el profesor, siempre que lo estime oportuno, realizar además, un examen global de la evaluación.

Los exámenes propiamente dichos son pruebas en las que el alumno debe dejar constancia de sus conocimientos y destrezas lingüísticas en un papel, de manera individual, sin ayuda y en clase. El alumno deberá tener hechos los ejercicios que le han ido mandando y deberá entregárselo al profesor cuando éste se lo requiera.

La calificación final de las pruebas será la media ponderada de la nota de las pruebas parciales realizadas a lo largo de la evaluación.

Pruebas orales: Pronunciación de vocabulario relacionado con su contexto profesional y formulas básicas relacionadas también con su ámbito. Con las distintas pruebas orales evaluaremos la expresión oral: hablar y conversar. Se podrán realizar pruebas escritas y orales, cuando el profesor lo estime oportuno, y sin avisar a los alumnos. Con los ejercicios escritos, una vez corregidos, se comentarán las dudas y fallos en la realización de los mismos y les serán devueltos a los alumnos para su revisión y consulta de dudas.

La información que aporte la corrección de los distintos tipos de pruebas hasta ahora mencionadas será recogida en la ficha del alumno en la que se recogerá el nivel de consecución de los objetivos didácticos de cada unidad mediante el cálculo de la nota asignada a cada apartado (criterio de evaluación o grupo de criterios de evaluación).

c) Autoevaluación y coevaluación de los alumnos. El alumno cumplimentará al final de cada unidad de

trabajo y al final del curso una ficha de autoevaluación de sus aprendizajes. Véase anexo de Self- assessment sheet. Cuando trabajen en grupo también se les pasará una ficha para que evalúen su propio trabajo dentro del grupo y el de sus compañeros; dependiendo del tipo de trabajo en grupo realizado se elaborará la ficha de evaluación de trabajo en grupo correspondiente.

No habrá exámenes de recuperación, puesto que cada examen posterior abarca todos los contenidos anteriores.

Se realizarán un mínimo de 2 pruebas por trimestre, aunque lo esperado es que se realicen dos pruebas trimestrales por destrezas.

OBTENCIÓN DE LA NOTA TRIMESTRAL DEL ALUMNO:

Este valor será la media aritmética de las pruebas en las distintas destrezas más la nota obtenida en el apartado de trabajo y rendimiento del alumno.

OBTENCIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DEL ALUMNO

Este valor será el resultante de la media ponderada de las dos evaluaciones. Tal media se obtendrá de la siguiente manera: la nota de la primera evaluación se multiplica por uno, más la nota de la segunda evaluación multiplicada por tres, todo ello sumado y dividido entre cuatro. El resultado final será el cociente de dividir la suma total entre cuatro.

9.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA

En la evaluación de nuestros alumnos es importante el seguimiento sobre el trabajo/participación de los mismos en el aula, es decir la cantidad y la calidad de este trabajo. En este sentido, las faltas de asistencia no justificadas supondrán una evaluación negativa en la actitud hacia el trabajo/os correspondientes al día de la no-asistencia.

Puesto que los alumnos oficiales serán evaluados bajo el principio de la evaluación continua, la cual requiere la asistencia regular de los alumnos a las clases y actividades que constituyen el plan de estudios, al igual que mostrar una actitud participativa y de trabajo en ellas. A tenor de lo dispuesto en el artículo 44 del Decreto 115/2005 ***“la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo”*** Este Reglamento de Régimen Interno contempla que cuando un alumno falta más del 30 % de las horas lectivas, seguidas o no, de forma justificada o no justificada, será imposible aplicarle los criterios generales de evaluación y de la evaluación continua. Al alumno en cuestión se le hará partícipe de esta incidencia mediante notificación del profesor del módulo y/o el tutor, y mediante notificación por parte del tutor a sus padres (si es menor de edad). En este caso, el alumno podrá seguir asistiendo a las clases, si lo estima oportuno, pero sólo podrá presentarse a las pruebas finales elaboradas por cada Departamento Didáctico en junio para la calificación final de todos aquellos alumnos que se encuentren en esta situación. Esta prueba final versará sobre todos los contenidos trabajados a lo largo del curso y guardarán en su formato y criterios de corrección una similitud con aquellas pruebas o trabajos realizados a lo largo del curso por el resto de alumnos del mismo nivel educativo.

9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Se realizará la **prueba extraordinaria correspondiente** para aquellos alumnos que no hayan sido capaces de conseguir superar los objetivos previstos en junio de acuerdo con los criterios de calificación de la programación del módulo y que estará basada en los contenidos del currículo impartidos durante el año académico. **El formato de la prueba será similar al empleado en los tests realizados durante el periodo ordinario del correspondiente curso académico.** En cualquier caso, incluirá actividades que evalúen las **destrezas básicas**, así como las **estructuras gramaticales** correspondientes al nivel.

Se considerará que los alumnos que superen esta prueba habrán aprobado la asignatura, ya que el resultado de esta prueba supondrá el **100%** de la nota.

Esta prueba estará diseñada por el departamento de Inglés. La prueba será administrada por un miembro integrante del departamento.

Los alumnos serán orientados sobre esta prueba mediante la FICHA DE PREPARACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA en el que se especificarán los contenidos y objetivos que el alumno tendrá que superar de acuerdo con los criterios de evaluación, unas orientaciones metodológicas que les facilite su preparación y una explicación de la estructura de la prueba.

9.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO

Los alumnos que durante el curso de 1º del Grado Superior de Comercio Internacional no alcancen los objetivos programados para el módulo de inglés y no consoliden las capacidades previstas obtendrán una calificación negativa en este módulo, aunque podrían promocionar de 1º a 2º.

Si, tal y como señalamos, el alumno promocionara a 2º del Grado Superior de Comercio Internacional con el módulo de inglés no superado positivamente, sería objeto de medidas educativas complementarias que estarían encaminadas a lograr que el alumno alcanzara los objetivos y capacidades no superados.

Ya en 2º será imprescindible haber superado los contenidos y objetivos del curso anterior, para poder obtener calificaciones positivas en este segundo curso. La recuperación de los objetivos y capacidades de 1º se llevará a cabo mediante los siguientes instrumentos:

- a) A finales del primer trimestre, estos alumnos realizarán una prueba o test objetivo. El valor de esta prueba será del 100% del total de la calificación global.
- b) Así mismo, se realizará la prueba extraordinaria correspondiente en los mismos términos para aquellos alumnos que no hayan sido capaces de conseguir superar los objetivos previstos.
- c) Si el alumno supera el módulo de segundo.
El profesor encargado de los alumnos con módulos pendientes del curso anterior será el profesor titular del presente curso escolar. Además de hacer un seguimiento exhaustivo del proceso de aprendizaje del alumno durante el curso inmediatamente superior al no aprobado, podrá facilitar el material de apoyo necesario y conveniente para que pueda ser evaluado positivamente del módulo pendiente.

Este material será facilitado durante el primer y, en su caso, segundo trimestre, de forma que los alumnos con el módulo pendiente puedan obtener una calificación positiva en la convocatoria extraordinaria convocada para tal efecto, con lo que superarían el módulo pendiente. Este material también les servirá para poder afrontar con garantías el examen o prueba descrito en los apartados b) y c).

10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE

Evaluación del rendimiento de la unidad.

La evaluación de la unidad de trabajo se llevará a cabo en dos momentos diferentes: antes de su implementación (para lo que se realizará una evaluación del diseño de la unidad de trabajo por medio de la cumplimentación de la Ficha de Evaluación de Diseño de la Unidad De trabajo) y después de su implementación (para evaluar los resultados de la unidad de trabajo por medio de la

cumplimentación por parte del profesor de la Ficha de Evaluación de Resultados de la Unidad De trabajo y por parte del alumno de las Self-assessment Sheets).

Evaluación de la programación didáctica.

La programación del departamento de inglés será evaluada por los miembros del mismo en las reuniones de departamento como mínimo al final de cada trimestre así como al inicio de curso. Así mismo se procurará hacer un seguimiento mensual de la misma en el que se tratarán aspectos como el ajuste a los márgenes temporales marcados, la adecuación de los contenidos, objetivos y criterios de evaluación a las características de los alumnos, las medidas de individualización de la enseñanza prestando especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo así como a las de ampliación, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, el aprovechamiento de los recursos del centro y del departamento, la idoneidad de la metodología y de los materiales, la coordinación en el seno del departamento y con el resto de profesores y la relación con los padres y madres de los alumnos, actividades extraescolares, etc.. Véase también el punto siguiente de la presente programación.

INDICADORES DE LOGRO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

La siguiente tabla muestra una serie de indicadores de logro tanto del proceso de enseñanza como de la práctica docente:

Coordinación del equipo docente durante el trimestre	
Número de reuniones de coordinación mantenidas e índice de asistencia a las mismas	
Número de sesiones de evaluación celebradas e índice de asistencia a las mismas	
Ajuste de la programación docente	
Número de clases durante el trimestre	
Unidades de trabajo durante el trimestre	
UD programados que no se han trabajado	
Propuesta docente respecto a las unidades no trabajadas: a) Se trabajarán en el siguiente trimestre; b) Se trabajarán mediante trabajo para casa durante el periodo estival; c) Se trabajarán durante el curso	

siguiente; d) No se trabajarán; e) Otros (especificar)	
Organización y metodología didáctica: ESPACIOS	
Organización y metodología didáctica: TIEMPOS	
Organización y metodología didáctica: RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS	
Organización y metodología didáctica: AGRUPAMIENTOS	
Organización y Metodología didáctica Especificar: OTROS	
Idoneidad de los instrumentos de evaluación empleados	
Otros aspectos a destacar	
Consecución de estándares de aprendizaje durante el trimestre	
Resultados de los alumnos en todas las áreas del curso. Porcentaje de alumnos que obtienen determinada calificación, respecto al total de alumnos del grupo	
Resultados de los alumnos por área/materia/asignatura	
Áreas/materias/asignaturas con resultados significativamente superiores al resto	
Áreas/materias/asignatura con resultados significativamente inferiores al resto de áreas del mismo grupo	
Otras diferencias significativas	
Resultados que se espera alcanzar en la siguiente evaluación	

Grado de satisfacción de las familias y de los alumnos del grupo	
Grado de satisfacción de los alumnos con el proceso de enseñanza: a) Trabajo cooperativo; b) Uso de las TIC; c) Materiales y recursos didácticos; d) Instrumentos de evaluación; e) Otros (especificar)	
Propuestas de mejora formuladas por los alumnos	
Grado de satisfacción de las familias con el proceso de enseñanza: a) Agrupamientos; b) Tareas escolares para casa; c) Materiales y recursos didácticos; d) Instrumentos de evaluación; e) Otros (especificar)	
Propuestas de mejora formuladas por las familias	

EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Las siguientes tablas constituyen un cuestionario relativo a la evaluación de

la práctica docente: 1: Nunca 2: Rara vez 3: Algunas veces 4:

Con frecuencia 5: Siempre

Preparación y planificación	Calificación
La programación dispuesta permite el ritmo adecuado de las clases	
Dispongo del material y equipamiento necesarios	
La programación se ajusta a distintos ritmos de aprendizaje	
Disposición de espacios	Calificación
Se consigue un ambiente de aprendizaje adecuado	
El mobiliario se dispone de forma efectiva	
La ventilación del aula es suficiente y la temperatura es apropiada	
La distribución del aula facilita el movimiento en su interior	
La pizarra y otros recursos físicos resultan accesibles al alumnado	
Los materiales se describen y distribuyen físicamente de forma adecuada	

La clase se encuentra limpia y ordenada	
Relación con el alumnado	Calificación
El ambiente en el aula es adecuado	
Conozco a mi alumnado en profundidad	
Las interacciones con el alumnado resultan respetuosas	
Consigo un equilibrio adecuado entre las consecuencias positivas y negativas derivadas del comportamiento	
Ritmo de la clase	Calificación
El ritmo de las clases es apropiado para completar las distintas etapas del proceso de enseñanza-aprendizaje	
El nivel de dificultad de las clases aumenta progresivamente	
El ritmo de las clases incita a la participación del alumnado	
Uso de recursos	Calificación
Uso recursos distintos al libro de texto	
Uso adecuadamente las tecnologías de la información y la comunicación para apoyar el aprendizaje	
Se emplea una extensa variedad de recursos para atender a la diversidad en el aula	
Atención a la diversidad	Calificación
Se emplea una amplia variedad de metodologías para involucrar a alumnos con distintos estilos de aprendizaje	
Se adoptan diversas estrategias para involucrar a los alumnos con más dificultades de aprendizaje	
Se adoptan diversas estrategias para involucrar a los alumnos más capaces	

Se implementan distintos métodos de apoyo a alumnos con dificultades específicas de aprendizaje	
Se siguen distintas estrategias que aseguran la participación activa del alumnado en el aula	
Se subraya la importancia del desarrollo social del alumnado	
Motivación de los estudiantes	Calificación
Se propicia la participación activa del alumnado desde el comienzo de la clase	
Los conocimientos impartidos se asientan sobre los previamente adquiridos	
Se establecen expectativas y procedimientos específicos para cada clase	
Se informa a los alumnos de los objetivos a alcanzar	
Se manejan situaciones disruptivas de forma rápida y efectiva	
Se reconoce y valora al alumnado la adquisición de conocimientos	
Evaluación	Calificación
Se emplean herramientas apropiadas de evaluación	
Se usan los resultados previos para guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje	
Se proporciona al alumnado un feedback adecuado	
El feedback proporcionado es adecuado y específico	
Se emplea frecuentemente la autoevaluación del alumnado	
Se emplea frecuentemente la evaluación entre iguales	
Tareas	Calificación
Se establecen tareas eficaces para su realización en casa	
Se considera de forma específica el tiempo necesario para la realización de cada tipo de tarea por el alumnado	

El tipo de tareas asignadas al alumnado resulta variado y propicia el aprendizaje significativo	
Se chequea la realización de las tareas por parte del alumnado	

11. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

Medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura.

Queremos destacar también una serie de medidas adoptadas para estimular el interés y hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente:

- Lectura obligatoria de un libro de lectura graduada en el segundo trimestre del curso escolar. Los alumnos mostrarán su grado de comprensión mediante pruebas específicas. Reseñamos, así mismo, que la mayoría de libros graduados incorporan actividades y tareas que permiten desarrollar la capacidad de expresarse correctamente.
- El material didáctico empleado por el profesor contiene numerosos apartados dedicados a la lectura para estimular el interés y hábito por la lectura. Estos textos escritos versan los aspectos más destacados de la cultura de la lengua inglesa.
- Entre las actividades del profesorado se encuentra la de fomentar el hábito de la lectura en inglés. Por ello, se invita a los alumnos a visitar la biblioteca y pedir prestados libros de lectura en inglés.
- Los alumnos también trabajarán con textos escritos auténticos procedentes de diversas fuentes que tratarán sobre distintos aspectos de la cultura de los países de habla inglesa (Halloween, Guy Fawkes Day, Christmas...).
- El departamento dispone de revistas y material escrito en inglés que puede ser trabajado durante el curso escolar.
- Se fomentará igualmente el hábito de la lectura mediante el uso de las TIC, recurriendo a páginas de Internet como "la mansión del inglés" o "learnenglishteens" del British Council, entre otras, además de las recomendadas por la editorial del libro de texto del alumno.

Medidas para estimular el interés y el hábito de la escritura.

Varias de las medidas que propone el departamento para estimular el interés y el hábito de la escritura implican al alumno no solo en el producto de la escritura sino también en el proceso en sí. Entre las medidas para estimular el interés y el hábito de la escritura destacamos las siguientes:

- Análisis de textos y enunciados.
- Uso de distintos soportes textuales.
- Uso de distintas tipologías textuales.

- Uso de estrategias de transferencia de lo leído, de elaboración de textos y de autocorrección.
- Búsqueda de información en diversas fuentes para el desarrollo de las WebQuests.
- Resúmenes de textos y/o libros graduados.
- Elaboración de posters.
- Elaboración de comics.
- Guía de escritura en la que se explica el proceso de escritura.
- Redacción de distintos tipos de textos: narrativos, expositivos, argumentativos, etc.
- Lectura y escritura de poemas.
- Entrega de redacciones
- Juegos de escritura creativa

Medidas para estimular el interés y el hábito oral.

El departamento toma las siguientes medidas para estimular la práctica oral en inglés que tan necesaria es en la sociedad y mundo laboral de hoy en día:

- Exposiciones orales individuales y en grupos
- Resúmenes orales.
- Trabalenguas.
- Canciones.
- Presentaciones.
- Role-plays.
- Grabaciones.
- Debates.
- Dibujar lo escuchado.
- Juegos lingüísticos (acertijos, adivinanzas,...).

Cuentos orales.

12. ANEXOS

-Ficha de control y seguimiento del alumnado.



Región de Murcia
Consejería de
Educación,
Juventud y Deportes



Vereda de Morcillo S/N - 30500
Tfn: 968773077 - Fax: 968773078
www.ieslosalbares.es
30002775@murcia.es

IES LOS ALBARES

DEPARTAMENTO DE INGLÉS
Internacional

ASIGNATURA: Inglés Técnico 1º Comercio

DATOS PERSONALES

Apellidos:		Nombre:	
Fech. Nac.	Telf.:	Domicilio:	
Nombre Padre/Madre:			

DATOS ACADÉMICOS

Observaciones iniciales:	Nota Ev. Inicial:
Últimos estudios realizados y nivel de Inglés	

CONTROL DE ASISTENCIA

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Sep																															
Oct																															
Nov																															
Dic																															
Ene																															
Feb																															
Mar																															
Abr																															
May																															
Jun																															

1st TERM

	UNIT	INSTRUMENT/ MARKS	FINAL MARK
Listening 20%			
Speaking 20%			
Reading 20%			
Writing 20%			
Project, classwork, 20%			

2ND TERM

	UNIT	INSTRUMENT/ MARKS	FINAL MARK
--	------	-------------------	------------

Listening 20%			
Speaking 20%			
Reading 20%			
Writing 20%			
Project, classwork, 20%			

3rd TERM

	UNIT	INSTRUMENT/ MARKS	FINAL MARK
Listening 20%			
Speaking 20%			
Reading 20%			
Writing 20%			
Project, classwork, 20%			

PONDERACIÓN	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
1ª Ev + 2ª Ev + 3ª Ev			
Nota Junio			

OBSERVACIONES

-Fichas de evaluación de las Unidades de Trabajo.**Ficha de evaluación del diseño**

UNIDAD DE TRABAJO.....	Responder SÍ o No	En caso negativo indicar actuaciones llevadas a cabo
1) ¿Se consiguen mediante las actividades propuestas los aprendizajes expresados en los objetivos didácticos?		
2) ¿Se trabajan mediante las actividades propuestas los contenidos incluidos en la unidad de trabajo?		
3) ¿Los instrumentos de evaluación previstos son los adecuados para evaluar el grado de consecución de los objetivos didácticos de la unidad de trabajo?		

Ficha de evaluación de resultados del profesor.

Se tendrán en cuenta los siguientes parámetros a la hora de evaluar positivamente el desarrollo de la unidad cuando todos o el 70% de los indicadores a continuación detallados se consigan satisfactoriamente (sean valorados con un 5 o más en una escala de 0 a 10):

-Ajuste del desarrollo temporal de la unidad didáctica dentro de los márgenes temporales previstos.

- Nivel de consecución de los objetivos por parte de los alumnos y grado de asimilación de los conceptos presentados en la unidad.
 - Resolución de posibles problemas o dificultades surgidos durante el desarrollo de la unidad de trabajo y su posible resolución.
 - Adaptación del planteamiento y desarrollo de la unidad didáctica a las características de los alumnos y medios disponibles.
 - Adecuación de las actividades incluidas en la unidad.
 - Eficacia de las estrategias empleadas para la consecución de los objetivos programados.
 - Adecuación de los materiales y recursos didácticos.
 - Validez de los instrumentos de evaluación empleados.
- El profesor valorará los anteriores puntos en una escala de 0 a 10, siendo el 10 el mayor grado de satisfacción.

Unidad de trabajo.....	Valoración	Mediadas de actuación en caso de valoración negativa y/o propuestas de mejora
La unidad didáctica se ha llevado a cabo dentro de los márgenes temporales previstos.		
Los alumnos han alcanzado los objetivos didácticos propuestos:		
Listening		
Speaking		
Reading		
Writing		
Grammar		
Phonetics		
Others:		
Se han presentado problemas en el desarrollo de la unidad y los he podido solucionar satisfactoriamente.		
La unidad didáctica se adapta a las características de los alumnos y a los medios disponibles.		
Las actividades de la unidad son adecuadas (especifíquese si se han llevado a cabo actividades no previstas y valórese su resultado)		
Los materiales y recursos didácticos son		

los adecuados.		
Los instrumentos de evaluación son los adecuados (especifíquense número de pruebas de cada destreza y tipo de instrumento de evaluación aplicado)		
Otros		

En los casos en los que el profesor haya valorado como no alcanzados o no positivos algún o algunos apartados de la tabla, el profesor analizará las posibles causas y tomará medidas que quedarán reflejadas en la correspondiente columna con el fin de conseguir aquellos objetivos no alcanzados.

Self-assessment sheets para el alumno.(evaluación de las unidades por el alumno)

Student's Self-Assessment Checklist–

Name: _____ Class: _____

Unit _____

1. Complete the self-evaluation by Licking the boxes that best refer to your ability.

!! I need to try this again ! I could do this better * I am satisfied ** I can do this very well

_____ | !! ! * **

Speaking I can talk about the topic vocabulary in the unit

Reading I can read a text for specific information

Listening I can listen carefully and complete extracts from a dialogue.

Dialogue I can make and perform a short dialogue about the topic in the unit

Writing I can write a short text about the topic required in the unit

Complete the form.

What I remember:

A useful question

A useful expression

Some useful words

Objectives:

One thing which I need to improve

How I can improve?

Learning strategy: Do you brainstorm vocabulary as a way of learning or revising it?

_____ Yes/ _____ No

What did I do in English outside class?

- ☐ Do homework
- ☐ Learn new words
- ☐ Revise before a test
- ☐ Listen to music
- ☐ Read a reader
- ☐ Watch a TV programme, video or DVD
- ☐ Write an email or chat
- ☐ Look at web pages
- ☐ Write an email or a chat
- ☐ Look at web pages
- ☐ Write a letter
- ☐ Read a magazine
- ☐ Other activities

Self-evaluation group work and peer evaluation of group work

Self-Evaluation Form for Group Work

Name _____

	Never	Seldom	Sometimes	Often
Contributed ideas				
Listened to and respected the ideas of others				
Compromised and co-operated				
Took initiative when needed				
Worked outside of class if necessary				
Spent time browsing for appropriate material				
Did my share of the workload/tasks				

My two greatest strengths from the list above are:

- 1.
- 2.

The two skills I need to work on from the list above are:

- 1.
- 2.

Overall grade you would give yourself: (10-0) _____**Peer Evaluation Form for Group Work Partner's**

name _____

	Never	Seldom	Sometimes	Often
Contributed ideas				
Listened to and respected the ideas of others				
Compromised and co-operated				

Took initiative when needed				
Worked outside of class if necessary				
Spent time browsing for appropriate material				
Did my share of the workload/tasks				

My partner's two greatest strengths from the list above are:

- 1.
- 2.

My partner's two skills they need to work on from the list above are:

- 1.
- 2.

Overall grade you would give your partner: (10 - 0) _____

Ficha de indicadores de logro del proceso de enseñanza aprendizaje y de la práctica docente:

Coordinación del equipo docente durante el trimestre	
Número de reuniones de coordinación mantenidas e índice de asistencia a las mismas	
Número de sesiones de evaluación celebradas e índice de asistencia a las mismas	
Ajuste de la programación docente	
Número de clases durante el trimestre	
Destrezas evaluables durante el trimestre	
Desarrollo de destrezas programados que no se han trabajado	
Propuesta docente respecto a las destrezas no trabajadas:	

a) Se trabajarán en el siguiente trimestre;	
b) Se trabajarán mediante trabajo para casa durante el periodo estival;	
c) Se trabajarán durante el curso siguiente;	
d) No se trabajarán;	
e) Otros (especificar)	
Organización y metodología didáctica: ESPACIOS	
Organización y metodología didáctica: TIEMPOS	
Organización y metodología didáctica: RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS	
Organización y metodología didáctica: AGRUPAMIENTOS	
Organización y metodología didáctica: OTROS (especificar)	
Idoneidad de los instrumentos de evaluación empleados	
Otros aspectos a destacar	
Consecución del desarrollo de destrezas durante el trimestre	
Resultados de los alumnos en todas las áreas del curso. Porcentaje de alumnos que obtienen determinada calificación, respecto al total de alumnos del grupo	
Resultados de los alumnos por área/materia/asignatura	
Áreas/materias/asignaturas con resultados significativamente superiores al resto	

Áreas/materias/asignatura con resultados significativamente inferiores al resto de áreas del mismo grupo	
Otras diferencias significativas	
Resultados que se espera alcanzar en la siguiente evaluación	
Grado de satisfacción de las familias y de los alumnos del grupo	
Grado de satisfacción de los alumnos con el proceso de enseñanza: a) Trabajo cooperativo; b) Uso de las TIC; c) Materiales y recursos didácticos; d) Instrumentos de evaluación; e) Otros (especificar)	
Propuestas de mejora formuladas por los alumnos	
Grado de satisfacción de las familias con el proceso de enseñanza: a) Agrupamientos; b) Tareas escolares para casa; c) Materiales y recursos didácticos; d) Instrumentos de evaluación; e) Otros (especificar)	
Propuestas de mejora formuladas por las familias	