

**GUÍA DEL
ALUMNADO
ESO Y
BACHILLERATO**

**DEPARTAMENTO DIDÁCTICO
DE:**

INGLÉS

**CURSO: 1º FP
ADMINISTRATIVO
GRADO MEDIO
MATERIA: INGLÉS**

IES

ACCI

-Dirección: Avda. Buenos Aires, 68, 18500- GUADIX (Granada)
-Código: 18009213
-Teléfono: 958660954
-Correo electrónico: 18009213.edu@juntadeandalucia.es
-Página WEB: www.ies-acci.com

PROFESORADO

Susana Pleguezuelos Molina

NORMATIVA DE REFERENCIA

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de modificación de la LO 2/2006

Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía modificado por Decreto 182/2020.

Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía modificado por Decreto 183/2020.

Órdenes de 15 de enero de 2021, por las que se desarrolla el currículo correspondiente a la ESO y al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regula la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

Decretos de ordenación de las enseñanzas mínimas en Ciclos Formativos.

Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la comunidad autónoma de Andalucía.

INDICE DE CONTENIDOS

1. LECTURA>:

- Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.
- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
- Análisis de los errores más frecuentes.

2. ESCRITURA.

- Currículo vitae y soportes telemáticos. Fax, e-mail, buro fax, entre otros.
- Nexos: «because of», «since», «although», «even if», «in spite of», «despite», «however», «in contrast» y otros.
- Secuenciación del discurso escrito: «first», «after», «then»... «finally».
- Derivación. Sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
- Tipo y formato de texto.
- Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión. Ejemplificación. Conclusión y/ o resumen del discurso.
- Uso de los signos de puntuación.

3. ESCUCHA.

- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
- Diferentes acentos de lengua oral.

4. HABLA.

- Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

OBJETIVOS CRITERIOS / ESTÁNDARES

La formación del módulo contribuye a que el alumnado alcance las capacidades de los objetivos que se relacionan a continuación:

- a) Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.
- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- c) Identificar y seleccionar las expresiones en lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- ñ) Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.
- r) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

METODOLOGÍA

La metodología utilizada es básicamente práctica. Nos basamos en el **aprendizaje** de las reglas gramaticales, vocabulario y pronunciación, unido a la **adquisición** propiamente de la lengua inglesa a través del uso y puesta en práctica de la información adquirida previamente.

Las actividades de aprendizaje se concentran en los apartados de VOCABULARIO, GRAMÁTICA Y PRONUNCIACIÓN, así como en la reflexión sobre los mecanismos de aprendizaje de la lengua. La adquisición, por su parte, se desarrolla en actividades que requieren el uso de las cuatro destrezas lingüísticas: **leer, escribir, hablar y escuchar** con un fin comunicativo concreto.

Diccionarios: han de formar parte esencial del material del alumnado, particularmente los bilingües, en soporte escrito o digital.

Ordenadores: son un medio muy adecuado para el aprendizaje de la lengua inglesa, y recurriremos a ellos en varias ocasiones a lo largo del curso, como por ejemplo para proyectos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Durante y al final del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado tiene que demostrar que ha sido capaz de:

1. Reconocer 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.
2. Interpretar información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.
3. Emitir mensajes orales claros estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.
4. Elaborar textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.
5. Aplicar actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del mundo angloparlante.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

TEORÍA:
Controles
Pruebas objetivas
Recuperaciones...

(Hasta un 60%)

En ese apartado se valoran las pruebas objetivas sobre contenidos y resolución de problemas que el alumnado realiza de forma individual con o sin ayuda de libros o cuadernos

Se realizará dos o tres controles por trimestre. Se trata de una asignatura con evaluación continua, de forma que los contenidos de las unidades se irán sumando.

Se realizará un examen extraordinario en junio sobre las tareas indicadas en el informe individualizado que se entregue al alumnado que no supere la materia en la evaluación ordinaria.

<p>PRÁCTICA Trabajo en clase Proyectos Prácticas...</p> <p>(Hasta un 40%)</p>	<p>En este apartado se valora el trabajo del alumnado en clase, el que realiza en grupo o el que hace en casa, al igual que la participación y los proyectos o redacciones que se desarrollen en clase.</p> <p>El cuaderno y la asistencia también serán valorados en este apartado.</p>
<p>CALIFICACIÓN FINAL</p>	<p>La nota se obtendrá con una ponderación del 20% para la primera evaluación, un 35% para la segunda y un 45% para la tercera.</p>

NORMAS DE DEPARTAMENTO

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

METODOLOGÍA GENERAL:

A partir de la evaluación inicial, los alumnos que presenten algún tipo de dificultad de aprendizaje recibirán una atención más personalizada y se le realizarán las adaptaciones pertinentes para facilitar su proceso de aprendizaje.

PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES:

Los alumnos con la asignatura de inglés pendiente de cursos anteriores, tendrán la posibilidad de recuperarla alcanzando una nota de 4 o superior en el trimestre que cursa actualmente. Además, el alumnado tendrá que entregar unos ejercicios de refuerzo que los profesores prepararán para tal efecto. La fecha de entrega de dichos ejercicios la fijará el profesor y tendrá que cumplirse siempre para poder recuperar la asignatura

pendiente.

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE ALUMNADO REPETIDOR:

Los alumnos repetidores con la asignatura de inglés suspensa recibirán una atención más personalizada si cabe, con observación diaria de las tareas a realizar tanto en clase como en casa, así como actividades de refuerzo de los contenidos, que el alumnado tendrá que entregar en una fecha determinada.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Actividades complementarias: organizadas durante el horario escolar, tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. Son evaluables y su asistencia es obligatoria.

Actividades extraescolares: están encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado, se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario, no son evaluables.

NORMAS:

1. El alumnado menor de edad, necesita el consentimiento de los padres o tutores, que estará por escrito en poder del profesor que tutele la actividad, con antelación a la realización de la misma.
2. El alumno deberá abonar la totalidad del importe requerido para la actividad.
3. El alumnado debe estar siempre bajo la dirección del profesor mientras dure la actividad.

El alumnado deberá responder de sus actos y ser consecuente con los mismos, sufragando los desperfectos que pueda ocasionar durante la actividad, sufragando los desperfectos que pueda ocasionar, o asumiendo las sanciones a las que hubiere lugar.

EL ALUMNADO QUE NO ASISTA A LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR DEBE ASISTIR A CLASE OBLIGATORIAMENTE