

EVALUACIÓN

Las clases durante este año 2020/2021, serán presenciales la mitad y on line la otra mitad, es decir clases sincronizadas. Las pruebas escritas se realizarán en dos turnos presenciales. Todo ésto es debido a la situación de pandemia mundial, COVID 19.

A lo largo del desarrollo de cada unidad el profesor, por medio de preguntas, procederá al examen del nivel de asimilación de contenidos por parte del alumno. Dicha comprobación, según las respuestas, será tenida en cuenta para las notas trimestrales.

Los exámenes de evaluación podrán consistir en:

1. Ejercicios de tiempos verbales.
2. Traducción del español al inglés o viceversa.
3. Lectura comprensiva.
4. Establecer comparaciones.
5. Saber responder a diferentes tipos de preguntas.
6. Saber hacer la pregunta de acuerdo a una respuesta dada.
7. Ejercicios sobre estructuras aprendidas en clase.
8. Redactar textos breves.
9. Ejercicios de vocabulario.
10. Completar diálogos.
11. Corregir errores.
12. Ordenar los elementos de una frase.
13. Todo lo que se explique del libro de texto y explicaciones del propio profesor.

Se evaluará también la participación en clase , el trabajo diario mandado para casa y las exposiciones orales en grupo .

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

-Identificar el tipo de comunicación utilizado en un mensaje y las distintas estrategias utilizadas para conseguir una buena comunicación.

-En casos prácticos de análisis y redacción de documentos generales:

Detectar errores y corregirlos.

Interpretar correctamente los objetivos del mensaje

- En casos prácticos de elaboración de documentos:

Redactar correctamente una carta comercial, una instancia, e-mail.....

- Aplicar en situaciones simuladas los códigos y técnicas de comunicación y el uso del lenguaje propio del ámbito profesional de Secretariado.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se harán, al menos, **2 pruebas escritas** en cada trimestre para comprobar si el alumno ha adquirido las capacidades anteriormente citadas. Habida cuenta de la edad de los alumnos que cursan estas enseñanzas se estima conveniente convenir con los mismos el nº de pruebas escritas que se van a utilizar a lo largo del curso. En todas las pruebas aparecerá reflejado el valor de cada pregunta, dependiendo la calificación de la dificultad, según criterio del profesor. Si se realizan **dos pruebas el alumno tendrá la obligación de presentarse a ambas para poder aprobar la evaluación**

correspondiente.

En cada evaluación, los alumnos realizarán un trabajo oral en grupo que se valorará en la 3ª evaluación, pudiendo subir hasta 1 punto la nota media final.

En el caso de que algún alumno no asista a alguna de las pruebas escritas, el profesor podrá repetírsela **(de forma oral o escrita) siempre que la falta esté debidamente justificada.**

Una evaluación **suspendida** quedará recuperada cuando el alumno obtenga **en la siguiente evaluación un resultado de 5.5.**

Si un alumno copia en un examen, **éste quedará suspendido con nota de 1 sin posibilidad de repetirlo.**

El profesor podrá optar, si lo cree necesario, por realizar **pruebas orales** relacionadas con los contenidos vistos en clase.

Si un alumno tiene aprobadas 2 evaluaciones y en la 3ª no alcanza el suficiente pasará al examen extraordinario de Junio, con toda la materia de la 1ª y 2ª evaluación.

Se evaluarán también todos los procedimientos llevados a cabo por el alumno/a a lo largo de cada periodo de evaluación. **La faltas de asistencia sin justificar reiteradas podrá ocasionar la pérdida del derecho a la evaluación continua.**

Se evaluará también la participación en clase y el trabajo diario en casa.

Temporización

1º trimestre: módulos 1, 2 y 3

2º trimestre: módulos 4,5 y 6,

3º trimestre: módulos 7 y 8