

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEL
MÓDULO PROFESIONAL

INGLÉS 2º HOT 306

CURSO 2020/21

INDICE

1.-OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO	3
2 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES ASOCIADAS AL MÓDULO PROFESIONAL.	4
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	5
4. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS.	9
5. EDUCACIÓN EN VALORES.....	15
6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.....	16
7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	17
8. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	17
9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	20
MEDIDAS DE REFUERZO.....	20
SEGUIMIENTO DE ALUMNOS EN BAJAS DE LARGA DURACIÓN.....	20
PRUEBA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE.....	21
10. MÍNIMOS EXIGIBLES.....	21
11. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA.....	23
12. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	24
13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	¡Error! Marcador no definido.

1.-OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO

a) Interpretar el proyecto estratégico empresarial, identificando y analizando los componentes del mismo, para definir los productos que ofrece la empresa.

b) Identificar los productos que ofrece la empresa, reconociendo sus características, para diseñar los procesos de producción.

c) Reconocer los procesos de producción, analizando sus características y sus fases, para determinar la estructura organizativa y los recursos necesarios.

d) Identificar los componentes de la oferta gastronómica, analizando y caracterizando sus variables, para determinar la oferta de productos culinarios.

e) Identificar las necesidades de producción, caracterizando y secuenciando las tareas, para programar actividades y organizar recursos.

f) Reconocer materias primas, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de conservación, para recepcionarlas, almacenarlas y distribuirlas.

g) Analizar espacios, maquinaria, útiles y herramientas, reconociendo sus características, aplicaciones y principios de funcionamiento, para controlar la puesta a punto del lugar de trabajo.

h) Identificar las necesidades de manipulaciones previas de las materias primas en cocina, analizando sus características y aplicaciones, para verificar los procesos de preelaboración y/o regeneración.

i) Reconocer las diferentes técnicas, fases y procedimientos culinarios, identificando sus características y secuenciación, para organizar la realización de las elaboraciones culinarias.

j) Emplear elementos y técnicas decorativas, relacionándolas con las características del producto final, para supervisar la decoración/terminación de las elaboraciones.

k) Seleccionar métodos y equipos de envasado y conservación, relacionando las necesidades con las características de los géneros o de las elaboraciones culinarias, para verificar los procesos de envasado y/o conservación.

l) Organizar los recursos, analizando y relacionando las necesidades con el ámbito de la ejecución, para controlar el desarrollo de los servicios en cocina.

m) Controlar los datos originados por la producción en cocina, reconociendo su naturaleza, para cumplimentar la documentación administrativa relacionada.

n) Analizar los protocolos de actuación ante posibles demandas de los clientes, identificando las características de cada caso, para dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias o reclamaciones, utilizando el inglés en su caso.

ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y organización de trabajo y de la vida personal.

p) Tomar decisiones de forma fundamentada analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

s) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personal y colectiva, de acuerdo a la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.

t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al diseño para todos

u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

2 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES ASOCIADAS AL MÓDULO PROFESIONAL.

a) Definir los productos que ofrece la empresa teniendo en cuenta los parámetros del proyecto estratégico.

b) Diseñar los procesos de producción y determinar la estructura organizativa y los recursos necesarios, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa.

c) Determinar la oferta de productos culinarios, teniendo en cuenta todas sus variables, para fijar precios y estandarizar procesos.

d) Programar actividades y organizar recursos, teniendo en cuenta las necesidades de producción.

e) Realizar el aprovisionamiento, almacenaje y distribución de materias primas, en condiciones idóneas, controlando la calidad y la documentación relacionada.

f) Controlar la puesta a punto de espacios, maquinaria, útiles y herramientas.

g) Verificar los procesos de preelaboración y/o regeneración que es necesario aplicar a las diversas materias primas para su posterior utilización.

h) Organizar la realización de las elaboraciones culinarias, teniendo en cuenta la estandarización de los procesos, para su posterior decoración/terminación o conservación.

i) Supervisar la decoración/terminación de las elaboraciones según necesidades y protocolos establecidos, para su posterior conservación o servicio.

j) Verificar los procesos de envasado y/o conservación de los géneros y elaboraciones culinarias, aplicando los métodos apropiados y utilizando los equipos idóneos, para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios.

k) Controlar el desarrollo de los servicios en cocina, coordinando la prestación de los mismos, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y los protocolos establecidos.

l) Cumplimentar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción en cocina, para realizar controles presupuestarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

m) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción.

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.

ñ) 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.

o) 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.

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.

3. 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 identificado la idea principal del mensaje.

b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.

c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.

d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.

e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.

f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.

g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.

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 complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.

c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

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

e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.

f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.

g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.

h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.

b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.

c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.

e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.

f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.

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

h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.

i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/ o facilitando información de tipo general o detallada.
- c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- 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 artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de 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 ha 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.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Contenidos básicos

Análisis de mensajes orales:

– Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:

Mensajes directos, telefónicos, grabados.

Terminología específica del sector de la restauración

Ideas principales y secundarias.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto verbos modales, phrasal verbs.

Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia..

Diferentes acentos de lengua oral.

Interpretación de mensajes escritos:

– Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:

Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

Terminología específica del sector turístico.

Idea principal e ideas secundarias.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales...

– Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

– Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

– Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

– Terminología específica del sector de la restauración.

– Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales..

– Otros recursos lingüísticos. acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia..

– Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

– Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

– Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

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.

Emisión de textos escritos:

– Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.

Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

Terminología específica del sector de la restauración.

Idea principal e ideas secundarias.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.

Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

-Have something done.

– Nexos: although, even if, in spite of, despite, however, in contrast...

– Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.

– Relaciones temporales. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

– Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

– Coherencia textual:

Adecuación del texto al contexto comunicativo.

Tipo y formato de texto.

Variedad de lengua. Registro.

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.

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera:

– Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

– Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

– Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

– Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

4. ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS.

PRIMERA EVALUACIÓN

01. JOBS AND DUTIES

1. Criterios de evaluación

- Se han identificado las diferentes formas, afirmativa, negativa e interrogativa del presente simple y del presente continuo.
- Se han identificado question words: who, what, where, when, what time
- Se han identificado Se ha trabajado con mensajes orales y escritos sobre actividades relativas a la solicitud de puesto de trabajo.
- Se ha trabajado peticiones educadas usando las formas: could y would.

2. Contenidos

A. Conceptos

- Presente simple
- Presente continuo.

- Actividades cotidianas.
- Can, Could, would
- Question words: who, what, where, when, what time.

B. Procedimientos

- Hablar sobre lo que algunas compañías hacen.
- Presentarse a uno mismo y a otros.
- Intercambiar situaciones personales.
- Hacer peticiones educadas.
- Preguntar acerca del trabajo de otros.

3. Temporalización

Para esta Unidad se propone una carga horaria de 7 horas.

02. CUSTOMERS

1. Criterios de evaluación

- Se han identificado las principales formas gramaticales y usos del futuro.
- Se ha comprendido el uso de las preposiciones de lugar.
- Se han identificado fórmulas para organizar una agenda de trabajo.
- Se han identificado fórmulas para decepcionar y atender a los clientes a la mesa.
- Se han identificado y utilizado formulas para responder a quejas.

- Contenidos

A. Conceptos

- Futuro simple
- Presente continuo con valor de futuro.
- Going to

B. Procedimientos

- Enfrentarse a una situación desagradable con los clientes
- Expresar opiniones.
- Recibir llamadas telefónicas para efectuar reservas.

2. Temporalización

Para esta unidad se propone una carga horaria de 7 horas.

03. A BALANCED DIET

1. Criterios de evaluación

- Se han identificado y utilizado las formas gramaticales para realizar comparaciones.
- Se han identificado y utilizado las formas gramaticales para realizar expresiones en superlativo.
- Se han identificado y utilizado las reglas de ortografía referidas a terminaciones gramaticales.
- Se han identificado categorías de adjetivos y su orden preferente en una oración.
- Diferenciación make/do

2. Contenidos

A. Conceptos

- Formas comparativas.
- El superlativo.
- Vocabulario asociado a make/do

B. Procedimientos

- Hablar de una dieta equilibrada.
- Hablar de las diferencias culturales en lo que respecta a hábitos alimenticios.
- Hacer descripciones de contenidos y elaboraciones culinarios .
- Descripción escrita de comidas de diversas procedencias.

3.Temporalización

Para esta unidad se propone una carga horaria de 7 horas.

04. SHOPPING

1. Criterios de evaluación

- Se han identificado y utilizado las diferencias entre contables e incontables.
- Se han utilizado las distintas medidas de capacidad y peso y se han realizado las equivalencias.
- Se han formalizado recetas.

2. Contenidos

A. Conceptos

- How much/how many
- Los números cardinales y ordinales.
- El uso del imperativo en la expresión escrita de una receta.

B. Procedimientos.

- Realizar descripciones de una receta.
- Mostrar interés en los alimentos e ingredientes nuevos.
- Hacer informes de compra.

3. Temporalización

Para esta unidad se propone una carga horaria de 7 horas.

05. MAKING A RESERVATION

1. Criterios de evaluación

- Se han diferenciado e identificado el uso de la forma de pretérito perfecto para describir experiencias personales.
- Se ha estudiado la diferencia entre el pasado simple y el pretérito perfecto.

2. Contenidos

A. Conceptos

- Pretérito perfecto y pasado simple: formación y usos.
- Preposiciones de tiempo.
- Se ha comprendido la pronunciación del pasado de los verbos regulares.

B. Procedimientos

- Hablar sobre los del trabajo y procedimientos de empleo.
- Describir experiencias personales y las diferentes áreas de trabajo

3. Temporalización

Para esta unidad se propone una carga horaria de 7 horas.

SEGUNDA EVALUACIÓN

06. TYPES OF RESTAURANTS

Criterios de evaluación

- Se han identificado y utilizado las diferentes formas gramaticales de las oraciones condicionales.
- Se han utilizado expresiones para dar razones y llegar a acuerdos.
- Se han estudiado fórmulas para explicar el orden de un proceso.
- Se han estudiado fórmulas para realizar descripciones de establecimientos típicos y expresar informe de calidad..

1. Contenidos

A. Conceptos

-

B. Procedimientos

- Hacer descripciones.
- Hablar sobre el servicio al cliente y la calidad del establecimiento.
- Dar y pedir opiniones.

2. Temporalización

Para esta unidad se propone una carga horaria de 9 horas.

07. CELEBRATIONS

1. Criterios de evaluación

- Se han identificado los usos de las formas *There is / are*
- Se ha identificado y utilizado nombres contables e incontables.

2. Contenidos

A. Conceptos

- Nombres contables e incontables.
- How much / How many.
- Is there/ Are there?
-

B. Procedimientos

- Pedir información sobre celebración de eventos.
- Preguntar sobre hábitos, experiencias..
- Pedir opiniones.

3. Temporalización

Para esta unidad se propone una carga horaria de 8 horas.

08. DRINKS

1. Criterios de evaluación

- Se han identificado los usos y formas del futuro: presente continuo, going to, will..
- Se han utilizado expresiones para concertar citas, hacer y responder a sugerencias.

2. Contenidos

A. Conceptos

- Futuro: going to.
- Futuro simple: will+ infinitive.
- Presente continuo: be+gerundio+expresión de tiempo.
- Shall we?
- Can we?

B. Procedimientos

- Dar instrucciones para elaborar un cocktail.
- Hacer y responder a sugerencias.

3. Temporalización

Para esta unidad se propone una carga horaria de 8 horas.

09. A KITCHEN

1. Criterios de evaluación

- Se han identificado y utilizado formas gramaticales para expresar obligación y permiso.

2. Contenidos

A. Conceptos

- Verbos que expresan permiso: can, be allowed to.
- Verbos que expresan obligación: have to.
- Verbos que expresan necesidad: need.
- Expresiones: Are you allowed to...?

Can you...?
Do you need to...?

B. Procedimientos

- Realizar interrupciones y ser capaz de evitarlas
- Controlar una discusión en una reunión.
- Mantener conversaciones sobre las áreas y equipamientos de una cocina.
- Contrastar aspectos.
- Introducir y cambiar de tema.

3. Temporalización

Para esta unidad se propone una carga horaria de 8 horas.

10. COOKING PROCESSES

1. Criterios de evaluación

- Se han identificado las formas relacionadas con la pasiva.
- Se han identificado el uso de la preposición by.

2. Contenidos

A. Conceptos

- Voz pasiva.
- By.

B. Procedimientos

- Hablar sobre los diferentes técnicas de elaboración de alimentos.
- Hablar sobre prácticas innovadoras.
- Realizar una presentación formal.
- Pedir aclaraciones, empezar una exposición, cambiar de tema, hacer mención a lo dicho previamente y a lo que se dirá, concluir la exposición.
- Realizar una descripción precisa sobre un plato.

3. Temporalización

Para esta unidad se propone una carga horaria de 8 horas.

11. COMPLAINING AND APOLOGIZING

1. Criterios de evaluación

- Se han identificado los usos y la expresiones con *Shall I*.
- Se han identificado y realizado expresiones para realizar invitaciones: *Would you like to ...*
- Se han identificado y realizado expresiones para hablar sobre comida y bebida:
You must try....
What do you recommend?
What are you having?
- Se han identificado las formas y usos del condicional de 1er. tipo.

2. Contenidos

A. Conceptos

- Expresiones con *Shall I*.
- Expresiones con *Would like*.
- El condicional de primer tipo.

B. Procedimientos

- Aceptar quejas y cómo expresar disculpas.

3. Temporalización

Para esta unidad se propone una carga horaria de 8 horas.

12. TABLE ETIQUETTE

1. criterios de evaluación

- Se han identificado las formas relacionadas con la pasiva.
- Se han identificado el uso de la preposición *by*.

2. Contenidos

A. Conceptos

- Voz pasiva.
- *By*.

B. Procedimientos

- Hablar sobre las diferentes costumbres de otras culturas
- Hablar sobre prácticas que hagan sentirse bien acogidos a clientes de otras culturas.
- Realizar una presentación formal atendiendo a diferentes costumbres.

3. Temporalización

Para esta unidad se propone una carga horaria de 9 horas.

5. EDUCACIÓN EN VALORES.

En el Proyecto Educativo del Centro se contempla la formación integral del alumno no sólo en la vertiente académica, sino también en la personal y social, fomentando en él la adquisición de un conjunto de valores como la tolerancia, la responsabilidad, el ejercicio de la libertad y los derechos individuales, etc.

Desde el punto de vista de la programación de éste módulo profesional, puede decirse que gran parte de esos valores mencionados se encuentran reflejados en la organización de los contenidos, ya que éstos se plantean en sus diferentes vertientes conceptual, procedimental y actitudinal; y, como ya se ha establecido en el Proyecto Curricular del Ciclo Formativo, se definen un conjunto de ítems actitudinales que permitan valorar el grado de adquisición de determinadas *competencias profesionales, personales y sociales* : tolerancia con los compañeros, capacidad de trabajo en grupo, responsabilidad, superación personal, iniciativa, autoformación, calidad de trabajo, etc; y ello no de una forma gratuita, sino fruto de la experiencia en el contacto con las empresas a través del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT), para las que cada vez tienen más importancia los rasgos actitudinales en el perfil profesional de nuestros alumnos, y además con el conocimiento de que en Europa hace tiempo se habla de competencias clave al tratar el futuro de la Formación Profesional, entendidas como un conjunto de capacidades actitudinales que permitan al trabajador su

adaptación a los nuevos sistemas productivos, a los cambios tecnológicos y en definitiva que permitan su estabilidad profesional.

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.

Entendemos que el objetivo fundamental en el aprendizaje de una lengua extranjera es el alcance de competencia comunicativa.

Si aprender una lengua es poder comunicarse en ella, esto significa que en tanto en cuanto la comunicación sea significativa y fluida, la forma y la precisión serán factores secundarios, y los errores que se produzcan serán la simple manifestación de esa comunicación, y se irán atendiendo gradualmente.

Por ello, nuestra metodología es eminentemente activa y práctica. Partiendo del supuesto de que lengua es un instrumento vivo de comunicación, su aprendizaje estará siempre centrado en la actuación del alumno, propiciando tanto el autoaprendizaje y la autonomía de éste como su participación e interacción en el aula.

El aprendizaje de la lengua se irá alcanzando con la implementación de las distintas destrezas que la conforman: producción oral y escrita, y comprensión oral y escrita, las cuales se irán desarrollando por medio de las tareas y proyectos que se vayan pidiendo al alumno. Se entiende que el uso de la lengua inglesa en el aula será primordial.

Por otro lado, la presentación de contenidos y la reflexión sobre el uso de la lengua se realizarán en tanto en cuanto sean necesarias para progresar en la consecución de las tareas y proyectos mencionados, y en definitiva, de una comunicación significativa. Se acudirá al uso de la lengua española en esas situaciones que requieran explicaciones precisas y pormenorizadas.

Los marcos de referencia que se tendrán en cuenta serán:

- El alumno, como protagonista del proceso de aprendizaje, partiendo de sus conocimientos y atendiendo a sus capacidades. El profesor tendrá que atender esa diversidad de alumnos con sus distintos conocimientos y capacidades.
- El aula y las interacciones que se establezcan profesor-alumnos y alumno-alumno.
- Las situaciones propias del mundo real, en particular del entorno profesional específico de este ciclo formativo.

El papel del profesor será el de diagnosticar las condiciones iniciales, presentar los objetivos -procurando mostrar y potenciar la cara más motivadora de éstos- y aplicar la metodología para que se puedan alcanzar, ser guía y mediador en ese proceso, y evaluarlo, aplicando los ajustes necesarios para que se pueda ir alcanzando esa competencia comunicativa.

Por su parte, el alumno es protagonista de este proceso y el responsable de su propio aprendizaje. Su papel debe ser activo, participativo e interactivo.

Finalmente, no pueden quedar fuera de esta metodología una serie de actitudes que acompañan de modo implícito a la verdadera comunicación significativa e interpersonal. Así, la metodología, además de participativa e interactiva, debe ser socializadora; propiciando la tolerancia, el respeto a los demás y la aceptación de las diferencias (de sexo, raza, origen cultural, social o económico), apostando por una actitud democrática que asumen que todos tenemos los mismo derechos y obligaciones.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

- Libro de texto del alumno: NEW TABLE FOR TWO ed: PARANINFO.
- Ordenadores con acceso a Internet.
- Lector de CD para audiciones.
- Cámara de vídeo
- Recursos espaciales disponibles en el centro
- Aulas con pizarra digital
Aulas con cañón.
- Biblioteca de aula (diccionarios , prensa especializada, folletos turísticos)
- Apuntes y materiales complementarios suministradas por el profesor.

8. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

El objetivo primordial de este módulo es alcanzar competencia comunicativa en el ámbito de la restauración. Para ello hay que adquirir unos conocimientos que permitan realizar una serie de tareas. Eso se consigue aplicando unos procedimientos y adoptando ciertas actitudes.

Para proceder a evaluar al alumno se comenzará examinando sus conocimientos previos y sus capacidades. Así, los primeros días del curso estarán destinados a ir conociendo al alumno, a observar sus primeras actuaciones y a realizar pruebas que permitan hacer un diagnóstico inicial.

Al mismo tiempo se procederá a explicar al alumno los objetivos del módulo; qué conocimientos ha de adquirir, qué procedimientos se van a utilizar y qué actitudes se esperan fomentar en él.

El profesor deberá adaptar esos objetivos a la realidad del alumno de manera que el aprendizaje pueda llevarse a cabo.

En cada sesión de clase el profesor realizará una observación detallada de las actuaciones del alumno: de su atención, concentración y realización de las tareas, participación y cooperación. De ello quedará constancia en su cuaderno del profesor.

Cada unidad comenzará con la presentación de los objetivos que se pretenden alcanzar y de los procedimientos que se van a seguir, que se concretarán en unas tareas que desarrollen las destrezas comunicativas básicas: comprensión oral y escrita, y producción oral y escrita.

Posteriormente, se realizarán pruebas de evaluación -exámenes- que midan el grado de consecución de los objetivos. Esas pruebas serán tareas semejantes a las ya realizadas en las cuatro destrezas. Junto a ellas, se realizarán pruebas específicas sobre el uso de la lengua y el conocimiento de vocabulario. Asimismo, habrá un tiempo para trabajar aspectos de pronunciación.

En cuanto a la producción oral o SPEAKING, se evaluará propiciando intervenciones orales en el aula. Podrán ser de varios tipos:

- Improvisadas, en torno a las distintas actividades diarias.

- Programadas, como pequeñas tareas, individuales o en grupo, propias del mundo administrativo (llamadas telefónicas, presentaciones,...)
- Programadas a más largo plazo y diseñadas para una preparación más elaborada -speeches-

Los aspectos a valorar en esta destreza son los siguientes:

- Capacidad para producir un discurso comprensible.
- Capacidad para mantener la comunicación aplicando estrategias diversas, improvisando, con expresiones para mantener el discurso, conectores...
- Fluidez y buena pronunciación.

En cuanto a la producción escrita o WRITING, se evaluará realizando una amplia gama de documentos escritos:

- Pequeños escritos como respuesta a actividades planteadas en el libro de texto, que se corregirán en clase.
- Escritos de opinión o explicación propios del ámbito de la restauración.
- Escritos propios del ámbito empresarial, como son: emails, faxes, burofaxes,... que serán explicados, practicados y corregidos.
- Escritos seleccionados de entre los anteriores para hacer pruebas en que el alumno demostrará, de modo autónomo, las capacidades alcanzadas.

Los aspectos a valorar en esta destreza son los siguientes:

- Manejo de vocabulario, de expresiones y fórmulas fijas, de estructuras gramaticales y de conectores, necesarios para formar un texto.
- Coherencia, cohesión y adecuación del texto a la intención comunicativa.
- Creatividad

En cuanto a la comprensión escrita o READING, se evaluará:

- Trabajando en clase textos variados de distinta extensión, que irán acompañados de ejercicios para desarrollar estrategias de comprensión.
- Trabajando sobre documentos del mundo de la hostelería, y respondiendo a estos.
- Realizando pruebas en que el alumno se enfrentará autónomamente a documentos semejantes a los ya citados.

Los aspectos a valorar en esta destreza son los siguientes:

- Capacidad para captar el significado global de algunos textos y poder resumirlos.
- Capacidad para extraer información detallada de otros textos y poder utilizarla posteriormente al elaborar documentos.

* Como tarea común a Reading y Writing, se pedirá a los alumnos que realicen de forma autónoma una serie de trabajos basados en la lectura de artículos específicos del mundo administrativo (projects*).

En cuanto a la comprensión oral o LISTENING, se evaluará realizando audiciones variadas sobre temas de interés para el mundo profesional en cuestión,

- Realizando audiciones de diversa extensión, generales o relacionadas con el mundo profesional.
- Realizando audiciones de comunicaciones propias del ámbito hostelero (llamadas telefónicas, presentaciones, programas de cocina...)
- Realizando actividades sobre pronunciación (fonética, ritmo y entonación)

Los aspectos a valorar en esta destreza son los siguientes:

- Capacidad para captar la idea general y establecer el contexto comunicativo.
- Capacidad para obtener información detallada de comunicaciones diversas, tanto de tipo general como del ámbito administrativo.
- Capacidad para discernir palabras o enunciados oralmente, atendiendo a la idiosincrasia de la fonética, ritmo y entonación de la lengua inglesa.

Por lo que respecta al apartado de Reflexión sobre el uso de la lengua, o GRAMMAR, se procederá como sigue:

- Explicación de los aspectos gramaticales que sean necesarios.
- Realización de los ejercicios ofrecidos por el libro de texto en sus diferentes secciones, y si es necesario inclusión de materiales de refuerzo y que atiendan a la diversidad.
- Realización de pruebas en que el alumno pueda demostrar lo aprendido.

Los aspectos a valorar en esta sección son los siguientes:

- Capacidad para elaborar enunciados con una estructura gramatical adecuada, expresar relaciones temporales, causales,...
- Capacidad para reconocer las características morfológicas de las palabras que forman cada enunciado y las relaciones sintácticas entre ellas y que posibilitan la comunicación.

En cuanto al **Léxico**, hay que resaltar la importancia del estudio de todos esos tecnicismos, fórmulas, enunciados y documentos propios del mundo de la restauración:

- En las destrezas de comprensión escrita y oral habrá que asimilarlo: se localizará ese vocabulario, se buscará su significado, se estudiará en el contexto en que ha surgido y se memorizará.
- En las destrezas de producción escrita y oral habrá que utilizarlo: se realizarán actividades de consolidación para que asienten en el alumno, empezando por ejercicios básicos (sinónimos, antónimos, definiciones, fill-in-the-blanks, etc.) y pasando a ejercicios más complejos (elaboración de documentos y comunicaciones del mundo de la restauración, redacción de composiciones que integren ese nuevo vocabulario, etc.)

La *evaluación* de cómo el alumno va adquiriendo ese léxico se comprobará implícitamente en sus *actuaciones al desarrollar las cuatro destrezas*, y de modo explícito con la inclusión de *actividades de vocabulario* en las pruebas de Reflexión sobre el uso de la lengua.

Por lo que respecta a la **Pronunciación**, se trabajará en muchas de las actividades mencionadas en apartados anteriores, y más concretamente:

- El profesor explicará aspectos de la fonética del inglés, de su ritmo y entonación.
- Se realizarán actividades prácticas, fundamentalmente orales.
- Se evaluarán como parte de la comprensión oral –Listening- por medio de pequeños ejercicios, o como parte de la producción oral –Speaking- a través de la observación de la actuación del alumno.

Para finalizar, cabe destacar que se fomentará el contacto del alumno con los textos escritos, de cualquier procedencia y con diversa intencionalidad, entendiendo que la lectura, presente de modo constante en la vida escolar, es un vínculo esencial que nos abre al mundo, convergiendo así con el PLEI.

9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Los criterios de evaluación ya han recogido el modo de evaluar ciertos contenidos y destrezas. Se procede aquí a establecer los criterios con que se va a calificar al alumno:
(en la convocatoria oficial de junio)

- Participación activa en las tareas (concentración, implicación y cooperación) 10%
 - Pruebas y actividades diversas 90%
- Distribuidos de la siguiente forma:

Reading	20%
Listening	15%
Speaking	15%
Grammar	20%
Writing	20%

*En cuanto a las pruebas específicas de vocabulario, están computadas en las secciones de Writing y Reading, comprendiendo un 5% de cada una; es decir, un 10%. Lo mismo ocurre con el 20 % de la gramática, que será valorado a partes iguales en la corrección de las producciones escritas, en particular, con mención expresa a los puntos gramaticales que han de utilizarse, y la corrección gramatical en la producción oral

El profesor hallará la media de todas las anotaciones que tenga para calificar el apartado de participación. En cuanto a la sección de pruebas y actividades diversas, los alumnos serán evaluados en al menos dos ocasiones y calificados hallando la media de sus actuaciones en cada sección.

Aquellos alumnos que una vez calculada la nota global alcancen un 50%, obtendrán la calificación de SUFICIENTE; se entenderá que han alcanzado los objetivos previstos para este módulo, promocionando al curso siguiente si cumplen los requisitos generales del ciclo.

MEDIDAS DE REFUERZO

Para aquellos alumnos que muestren carencias a lo largo del curso, el profesor ofrecerá actividades de repaso y refuerzo.

Debido al carácter acumulativo y globalizador de la asignatura, el sistema de recuperación será continuo, de modo que los objetivos no alcanzados anteriormente se podrán alcanzar a lo largo del curso. Y será particularmente con la superación de la 2ª evaluación -que por ser final incluirá más pruebas y actividades de repaso- con la que demostrarán haber alcanzado los objetivos del módulo. En el caso de aquellos alumnos que hayan presentado dificultades especiales para la superación de la asignatura, se ofrecerá la posibilidad de realizar además de las pruebas arriba señaladas, una prueba más de contenido meramente gramatical, de use of English.

SEGUIMIENTO DE ALUMNOS EN BAJAS DE LARGA DURACIÓN

En lo que se refiere a los mecanismos que el Departamento de Inglés tiene previstos para posibilitar el aprendizaje y la evaluación en el caso de alumnos que se vean imposibilitados para cumplir su horario escolar diario por baja justificada de larga duración, el profesor facilitará al alumno las siguientes líneas de actuación:

- El profesor proporcionará al alumno los materiales que el alumno pueda necesitar que no estén contenidos en el libro de texto y le proporcionará ayuda con nuevo léxico y actividades. Dicha ayuda dependerá de las circunstancias en que se pueda producir el contacto profesor-alumno.
- El alumno realizará los ejercicios de cada unidad que seleccione el profesor así como las actividades de las distintas destrezas que éste considere indispensables para alcanzar los objetivos.
- Los criterios de evaluación y calificación se adaptarán a cada caso, previa deliberación por parte del departamento de Inglés.

Cuando la no asistencia a clase se produzca de forma injustificada, el alumno será evaluado conforme a los criterios generales establecidos, obteniendo calificación de 0 en las pruebas a las que no se presente y en las actividades que no entregue en el tiempo establecido. Además, se someterá a las sanciones y medidas correctivas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.

PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO

Aquellos alumnos que no alcancen los objetivos y no superen el módulo en la convocatoria oficial de marzo, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria de junio, que consistirá en una prueba basada en los objetivos mínimos y en la entrega de unas actividades de repaso. Los criterios de calificación serán los siguientes, divididos por apartados:

- Activities 10%
- Grammar 30%
- Reading 20%
- Writing 20%
- Listening 20%

10. MÍNIMOS EXIGIBLES.

➤ TAREAS

Unidad	Tareas
1	Hacer un CV y carta de presentación. Descripción del puesto de trabajo
2	Recepción de clientes
3	Descripción y comparación de diferentes dietas
4	Descripción y comparación de distintos mercados. Sistema de medidas imperial
5	Descripción de diferentes tipos de restaurantes: identificación de diferentes áreas en un restaurante.
6	Descripción y comparación de restaurantes de distintos países
7	Identificación de ingredientes en la realización de platos. Emisión de opiniones. Realización de un menú.
8	Identificación de diversas bebidas:alcohólicas y no alcohólicas. Identificación de distintos tipos de vinos.
9	Identificación de utillaje. Explicación de uso del utillaje.
10	Realización de una receta. Descripción de los procesos de elaboraciones.
11	Formalización de una queja en un restaurante. Presentar disculpas.
12	Poner una mesa formal. Conocer y reconocer maneras y etiqueta internacional.

➤ GRAMÁTICA

	Gramática	Vocabulario* acerca de:
1	Presente simple	
2	Going to – pres. continuous – will <i>planes – acuerdos - decisiones</i>	
3	Comparativos y superlativos	
4	Nombres contables e incontables	
5	Pasado simple y presente perfecto ,con for/since	
6	Conditional sentences	
7	Modales: possibility	
8	Modales: Obligación, necesidad y permiso	
9	La voz pasiva	
10	El imperativo: instrucciones	
11	Relative sentences	
12	Reported speech	

➤ VOCABULARY

Vocabulary							
1	Applicant To apply Available Cover letter Qualifications Skills Staff Teamwork Events manager Kitchen porter Waiter Full-time Part-time Experienced Reliable	5	Reception or order delivery area Reservation book Home-made Infrared lamp Round table	8	Cocoa Cider Lemonade Cordial Shandy Stout Lager Bitter Mineral Sparkling Still Tap Aging Dry Red Rosé Withouaging Ice bucket Wine cooler Beverage Savoury crackers	12	Dessert cutlery Main course fork Napkin Service plate Soup spoon Tray
2	Salary Training period Bring the bill Bowl Cutlery Dessert spoon Fork Spoon Knife Steak knife	6	Aroma oil Bbq Bubbling Flavoured scent Place orders	9	Cooker Grill Oven Sink Tap Baking tray Blender Chopping board Colander Frying pan Grater Ladle Saucepan Rolling pin		

				10	To beat To chop To drain Smelly To mince To dip		
3	Casual Fixed menu Disposable container Fast food Fine dining Greasy spoon						
		7	Aubergine Cucumber Crab Mussel Prawn Seafood Shrimp Beef Lamb chops Pork Stew Mashed Roasted Bolied Artichokes Courgettes Beans Batter Cod Sprinkled Wrapped				
4	Beef Carrots Garlic Mushrooms Octopus Peppers Pork Seasonal products Spices Drop Dusting Ounze Gallons Pinch Pint Pound Tbsp. Tsp. Slice Butcher Fishmonger Greengrocer			11	Complaints book Marinated Overcooked Raw Salty Spicy Stale Uneatable Underdone draughty		

11. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA.

Aquellos alumnos que no alcancen los objetivos y no superen el módulo en la convocatoria oficial de junio, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria de septiembre. En esta se examinarán de las destrezas no superadas basadas en los objetivos mínimos y entregarán las actividades de repaso que les habrán sido facilitadas previamente. Esas actividades se basarán en los mínimos exigibles y consistirán en una selección de los ejercicios más representativos e importantes del módulo, que serán diseñados y entregados por el profesor.

A aquellos alumnos que tengan que examinarse de las destrezas no superadas y, dado que en la evaluación extraordinaria no se contempla la realización de las pruebas de listening y speaking, se les mantendrá la nota obtenida en las partes aprobadas en junio reconvirtiendo su valor de acuerdo a los porcentajes anteriormente desglosados.

En el caso excepcional de que un alumno no haya superado la evaluación ordinaria por haber suspendido o no haberse presentado a las pruebas de Listening o Speaking, la evaluación extraordinaria consistirá en el examen de la destreza suspensa.

Los criterios de calificación son los siguientes:

Reading 30%

Use of English 40%

*Writing 20%

Activities 10%

* El writing consistirá en la entrega de un curriculum.

El procedimiento será el mismo para aquellos alumnos que anulen cualquiera de las convocatorias de las que disponen y se presenten a la siguiente..

12 PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN

Cuando se produzca la no asistencia a clase, el alumno deberá realizar todas y cada una de las pruebas finales de evaluación que recogerán todos los contenidos fijados en relación a las siguientes destrezas:

- Comprensión oral (listening)
- Comprensión escrita (reading)
- Expresión escrita (writing)
- Expresión oral (speaking)
- Conocimientos lingüísticos (use of English)

Además, las medidas correctivas a las que hubiere lugar serán las recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.

13. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La atención a la diversidad se llevará a cabo desde comienzos de curso. Tomando como referencia la Prueba Inicial y otros datos recogidos en los primeros días, se podrán determinar las dificultades de algunos alumnos para seguir la programación general del módulo.

Al tiempo que se desarrolla la evaluación continua se seguirá el progreso de cada uno de nuestros alumnos. Utilizaremos toda la información procedente de la observación diaria en las clases y de las actividades realizadas con el fin de valorar en qué medida se están alcanzando los objetivos. En caso negativo, se analizarán las causas para así poner remedio, utilizando actividades de refuerzo, proporcionadas por el libro de texto o de otras fuentes seleccionadas por el profesor. Si fuese necesario se tomarían otras medidas consensuadas en el departamento, como, por ejemplo; reduciendo los contenidos a los mínimos exigibles.

Del mismo modo, si algún alumno superase con creces los objetivos, se buscarían actividades de ampliación.

13.1 MEDIDAS DE REFUERZO

Para aquellos alumnos que muestren carencias a lo largo del curso, el profesor ofrecerá actividades de repaso y refuerzo.

Debido al carácter acumulativo y globalizador de la asignatura, el sistema de recuperación será continuo, de modo que los objetivos no alcanzados anteriormente se podrán alcanzar a lo largo del curso. Y será

particularmente con la superación de la 3ª evaluación -que por ser final incluirá más pruebas y actividades de repaso- con la que demostrarán haber alcanzado los objetivos del módulo.

13.2 SEGUIMIENTO DE ALUMNOS EN BAJAS DE LARGA DURACIÓN

En lo que se refiere a los mecanismos que el Departamento de Inglés tiene previstos para posibilitar el aprendizaje y la evaluación en el caso de alumnos que se vean imposibilitados para cumplir su horario escolar diario por baja justificada de larga duración, el profesor facilitará al alumno las siguientes líneas de actuación:

-El profesor proporcionará al alumno los materiales que el alumno pueda necesitar que no estén contenidos en el libro de texto y le proporcionará ayuda con nuevo léxico y actividades. Dicha ayuda dependerá de las circunstancias en que se pueda producir el contacto profesor-alumno.

-El alumno realizará los ejercicios de cada unidad que seleccione el profesor así como las actividades de las distintas destrezas que éste considere indispensables para alcanzar los objetivos.

Los criterios de evaluación y calificación se adaptarán a cada caso, previa deliberación por parte del departamento de Inglés.

Cuando la no asistencia a clase se produzca de forma injustificada, el alumno será evaluado conforme a los criterios generales establecidos, obteniendo calificación de 0 en las pruebas a las que no se presente y en las actividades que no entregue en el tiempo establecido. Además, se someterá a las sanciones y medidas correctivas recogidas en el Reglamento de Régimen

14 ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA AL PLAN DE CONTINGENCIA Y LOS DISTINTOS CONTEXTOS DE PRESENCIALIDAD, SEMIPRESENCIALIDAD O LIMITACIÓN DE LA ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL

1. ACTIVIDAD LECTIVA PRESENCIAL

Se intentará mantener la secuenciación de los contenidos de las unidades programadas por evaluación, si bien a finales de cada trimestre el seguimiento llevado a cabo en el departamento determinará si es necesario realizar algún ajuste.

2. LIMITACIÓN PARCIAL O TOTAL DE LA PRESENCIALIDAD

Limitación parcial

Para dar continuidad al proceso enseñanza- aprendizaje los contenidos se distribuirán según su naturaleza/complejidad: por un lado los que requieren un contacto más directo y guiado por parte del profesor y por otro los que los alumnos puedan desarrollar de forma más autónoma.

Así, en la actividad lectiva presencial, se hará especial hincapié en las destrezas orales: expresión y comprensión oral (Speaking, Listening) y reflexión sobre el uso de la lengua:

- explicación de estructuras gramaticales (Use of English) y léxico.

El periodo no presencial (Aula virtual) se dedicará a la realización, de forma autónoma, de actividades relacionadas con la expresión y comprensión escrita (Writing, Reading) y a ejercicios variados, procedentes de diversas fuentes, que les permita consolidar lo aprendido en el aula (Use of English); en este último caso la autoevaluación será parte fundamental del proceso.

El seguimiento de las actividades se realizará por medio de la corrección automática del libro digital; mediante las Tareas de Teams, donde tras la realización de las mismas podrán subirse sus correcciones; a través de la revisión en clase por parte del profesor, teniendo siempre en cuenta las necesidades particulares de cada alumno.

La metodología utilizada en este caso seguirá siendo activa y participativa con especial incidencia en los siguientes puntos:

- Autonomía del aprendizaje
- Uso de estrategia de aprendizaje TIC
- Hábito de trabajo individualizado
- Autoevaluación

En ambas aulas se intentará equilibrar el desarrollo de todas las destrezas que aseguren la adquisición de la competencia lingüística correspondiente al nivel educativo.

Limitación total de la presencialidad

Plan de trabajo personalizado para el alumnado que no pueda asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo.

A aquellos alumnos que no puedan asistir a clase por motivos de salud o de aislamiento preventivo, la actividad lectiva pasará a ser exclusivamente a través de la plataforma digital Teams. En ella encontrarán todos los contenidos que se sigan impartiendo en el aula y que aparecerán en el apartado de Tareas y en el libro digital. Este plan de trabajo personalizado estará guiado en todo momento por el profesor correspondiente, que se encargará de mantener el contacto continuo con el alumno y su familia y de coordinarse con el tutor y Equipo de orientación, especialmente en caso de alguna eventualidad.

Se evaluará al alumno en función del momento en que tenga lugar la no asistencia a clase. Si esta se produce al comienzo o transcurrido parte del trimestre, la evaluación seguirá los cauces ordinarios: cuando el alumno se incorpore al aula, realizará los exámenes pertinentes que no haya hecho durante su ausencia. Si la no asistencia tiene lugar a finales del trimestre, los instrumentos de evaluación serán aquellos de los que el alumno disponga a fecha de su incorporación.

En caso de confinamiento de una unidad, se seguirá el horario establecido para el grupo de forma virtual, alternándose las clases on-line y las tareas que se asignen al grupo. En el caso concreto de que un alumno tenga problemas de conexión, se elaborará un Plan Personalizado y se intentará contactar con él por otros medios, como el correo electrónico o haciéndole llegar las actividades en papel, si fuera preciso.

La evaluación en este caso, se realizará mediante pruebas y exámenes online, a través de video llamadas grupales por Teams. Se les subirá el examen en tiempo real y su duración será la de una clase ordinaria, 45 minutos. Se hará bajo la supervisión directa del profesor, que estará presente para solventar cualquier duda o problema que pueda surgir.

3. PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO:

- Los **medios de información y comunicación** con alumnado y familias se realizará a través del correo institucional y la plataforma Teams.
- Los **recursos educativos** y las **herramientas digitales y plataformas** que se van a utilizar en el proceso de

enseñanza-aprendizaje, serán las proporcionadas por la Consejería de Educación: el paquete de Office 365, con la creación de un grupo de Teams por cada curso y nivel, el uso de aplicaciones como Forms, Kahoot, Sway, Onenote, Onedrive...

Se utilizará el libro digital como parte del trabajo en casa, lo que implica una metodología más innovadora al permitir la autoevaluación de las propias producciones escritas, además depositar la adquisición/consolidación de la competencia digital y ofrecer un entorno más rico y variado por la incorporación de contenido digital (video, audio...).

• Las **actividades en el modelo no presencial**, se centrarán en la práctica autónoma de las destrezas de comprensión y expresión escrita, procurando abarcar no más del tiempo que dure el periodo no presencial de la asignatura.

• **Sistema de seguimiento del alumnado**

En el caso de actividad presencial y semi-presencial se contactará, en primer lugar con el alumno implicado para hacerle reflexionar sobre su proceso de aprendizaje; en el caso de que no se obtenga respuesta positiva o se modifique la actitud se comunicará al tutor para que contacte con la familia y exponga la situación.

En el caso de actividad no presencial se hará un seguimiento semanal de los alumnos en el espacio de Acción Tutorial de cada grupo. De esta forma, cualquier incidencia se pondrá en conocimiento de todo el equipo educativo, además del Tutor. También se utilizará el contacto directo con cada alumno a través del chat de Teams y con todo el grupo a través del canal general.

En Pravia, a 26 de octubre de 2020

La jefa de Departamento

Fdo.: María Jesús Martín González