



DEPARTAMENTO DE INGLÉS

EXTRACTO DE LA PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES

2019-20

8.- LA EVALUACIÓN

La evaluación del módulo formativo considerará los tres momentos propios de ésta:

.- Evaluación inicial o de diagnóstico: al comienzo del curso se analizará el nivel de conocimientos, del grupo en general y de cada alumno en particular. El objetivo es revisar posibles aprendizajes básicos para el módulo profesional, e ir adaptando la programación a los alumnos desde el principio del curso.

.- Evaluación continua y formativa: se trata de llevar un seguimiento lo más intenso posible del proceso de aprendizaje seguido por cada alumno. De esta manera, será factible proponer, en el momento más adecuado, las actividades de refuerzo necesarias en cada caso para poder resolver los problemas detectados en el aprendizaje individual. La evaluación continua también permitirá detectar y modificar enfoques (objetivos, métodos, formas de enseñar y motivar) que no resulten acertados en el ejercicio de su práctica docente, reajustando en lo necesario la programación.

.- Evaluación final: se realizará al final de cada evaluación, y al final del curso. Permitirá obtener una visión global de los logros hallados.

8.1. Criterios y Estándares de evaluación. Criterios de Calificación

Criterios de Evaluación	Estándares de evaluación.	Criterios de Calificación
1. Valorar la importancia del idioma en su campo de especialización, tanto para la propia etapa formativa como para su inserción laboral, orientando su aprendizaje a las necesidades específicas de su sector.	a) Desarrollada <u>interés</u> por el idioma, no sólo como instrumento para la consecución de objetivos profesionales, sino que se han valorado, además, sus aspectos sociales y culturales.	1
	b) Determina las situaciones más frecuentes en las que el idioma será necesario para su desempeño profesional y académico.	0.5
	c) Identificada las destrezas comunicativas que se deben mejorar de cara a responder a las necesidades planteadas.	0.5
2. Comprender textos cortos y sencillos sobre temas laborales concretos redactados en un lenguaje habitual y cotidiano o relacionado con el trabajo.	a) <u>Comprende las indicaciones, por ejemplo relativas a la seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.</u>	0.5
	b) <u>Entiende instrucciones básicas de instrumentos de uso habitual en el trabajo.</u>	0.5
	c) Localiza información esencial en documentos de trabajo sencillos como catálogos, folletos, formularios, pedidos, cartas de confirmación, etc.	0.5
	d) Selecciona datos específicos en textos breves, listados, cuadros, gráficos y diagramas.	0.5

<p>3. Comunicarse en situaciones sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos relacionados con el trabajo y el ocio.</p>	<p>a) Practica situaciones comunicativas como presentar a una persona y el intercambio de información personal básica, dar las gracias, pedir disculpas y realizar y aceptar invitaciones y sugerencias.</p> <p>b) Muestra capacidad de comprender lo suficiente como para desenvolverse en tareas sencillas y rutinarias sin demasiado esfuerzo, pidiendo que se repita algo que no ha comprendido.</p> <p>c) Mantiene diálogos cortos y entrevistas preparadas en las que se pregunta y responde sobre qué se hace en el trabajo, se piden y dan indicaciones básicas por teléfono, se explica de manera breve y sencilla el funcionamiento de algo...</p> <p>d) Logra un discurso que, si bien afectado por ocasionales pérdidas de fluidez y por una pronunciación, entonación y acento influenciados por la lengua materna, permite hacer presentaciones breves que puedan ser comprendidas por oyentes que ayuden con las dificultades de expresión.</p>	<p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p>
<p>4. Escribir textos breves y toma notas, enlazando las ideas con suficiente coherencia mediante conectores sencillos.</p>	<p>a) Presenta sus textos escritos de manera clara y ordenada.</p> <p>b) Escribe notas y mensaje cortos comprensibles, aunque con errores ortográficos.</p> <p>c) Escribe notas y mensajes cortos y sencillos relacionados con temas de necesidad inmediata y cumplimenta breves informes propios del campo laboral o de interés con ayuda de formularios y formatos convencionales que guíen la redacción.</p> <p>d) Trabaja la coherencia en textos simples mediante el empleo de los nexos básicos para relacionar ideas (“and”, “but”, “because”...)</p>	<p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p>
<p>5. Conocer y usar el vocabulario y los medios lingüísticos elementales para producir y comprender textos sencillos, tanto orales como escritos. Los errores gramaticales, aunque puedan ser frecuentes, no impiden la comunicación.</p>	<p>a) Utiliza un rango de vocabulario básico apropiado a la función comunicativa.</p> <p>b) Amplía el léxico general esencial e incorpora nuevas palabras técnicas propias de la especialidad, aunque se haya de recurrir al diccionario frecuentemente para la comprensión de los documentos y el desarrollo de actividades más frecuentes del sector.</p> <p>c) Pone en práctica las estructuras gramaticales básicas más utilizadas dentro del campo de especialidad, consiguiendo comunicaciones cortas y sencillas con suficiente grado de</p>	<p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p>

	<p>corrección.</p> <p>d) Desarrolla estrategias de aprendizaje autónomo para afrontar los retos comunicativos que el idioma planteará a lo largo de la carrera profesional.</p>	0.5
--	--	-----

*Los mínimos aparecen en color rojo.

La nota final de cada trimestre se obtendrá a través de diferentes y variados tipos de actividades, como queda reflejado en el cuadro de Criterios de Calificación. Se evaluarán, siempre a través de múltiple instrumentos de evaluación, las diferentes destrezas: *Reading*, *Writing*, *Listening* y *Speaking*. Se evaluarán también, de manera continua todos los contenidos enseñados hasta la fecha.

Cualquier tipo de fraude en la realización de una prueba objetiva supondrá la calificación de 0 en la misma.

El alumno obtendrá la calificación de **SUFICIENTE** si alcanza todos los Indicadores básicos e **INSUFICIENTE** cuando tenga una valoración negativa en alguno de ellos. Las calificaciones de **BIEN**, **NOTABLE** y **SOBRESALIENTE** se obtendrán al ir superando progresivamente el resto de Indicadores hasta alcanzar todos ellos.

La nota final de curso tendrá en cuenta la calificación obtenida en las tres evaluaciones asignándoles el porcentaje siguiente:

1ª Evaluación: 15%

2ª Evaluación: 25%

3ª Evaluación: 60%

Se considera la asignatura aprobada con una calificación igual o superior a 5.

8.2. Instrumentos de evaluación

La evaluación del alumnado se realizará de manera continua. La profesora usará una gran variedad de instrumentos para evaluar a sus alumnos: técnicas de observación, revisión de tareas, pruebas específicas, entrevistas, trabajos por parejas o proyectos de equipo, autoevaluación, coevaluación, etc.

Se evaluarán las cuatro destrezas: comprensión escrita y comprensión oral, y expresión escrita y expresión oral, valorando de igual manera cada una de las partes. Con ello se pretende que el alumno domine el idioma en toda su extensión sin relegar ni dar importancia a una destreza más que a otra.

8.3. Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores

Durante las reuniones de Departamento establecidas se realizará un seguimiento de la programación lo más exhaustivo posible que permita establecer las posibles dificultades de los alumnos, así como las posibles mejoras en cuanto a la metodología que sean necesarias para la adecuada obtención de los objetivos por parte del alumnado.

Después de cada evaluación se valorarán los resultados académicos obtenidos y se buscarán las medidas oportunas para mejorar los resultados si fuera necesario y para garantizar el correcto funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje y garantizar de este modo el éxito del alumnado.