

## **INFORMACIÓN DIRIGIDA AL ALUMNADO DEL CFGM TÉCNICO EN ACTIVIDADES COMERCIALES**

De acuerdo con la **Orden ECD/82/2014, de 25 de junio**, vigente en el momento de redactar este documento, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de **Técnico en Actividades Comerciales** en la Comunidad Autónoma de Cantabria, se relacionan a continuación los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. Igualmente se incluye los materiales didácticos y su distribución temporal, los instrumentos de evaluación y criterios de calificación y las pruebas finales ordinarias.

Para mayor detalle sobre los contenidos básicos, contenidos específicos y orientaciones metodológicas, la programación didáctica completa del Departamento de inglés puede ser consultada por los miembros de la comunidad educativa en la página web del centro.

### **1. 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 las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articulado con claridad.
- 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, analizando de forma comprensiva sus contenidos.**

#### **Criterios de evaluación**

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

**3. Emite mensajes orales claros y bien 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 del mismo.**

##### **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 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 han identificado los aspectos socio-profesionales propios del área profesional, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

## **2. DIVISIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS**

Durante el presente curso utilizaremos el libro de texto, **International Express Elementary, Oxford University Press**. El libro consta de 10 unidades. La división temporal aproximada de la materia será la siguiente:

- Primer trimestre: Unidades 1-3
- Segundo trimestre: Unidades 4-7
- Tercer trimestre: Unidades 8-10

## **3. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

En el régimen presencial para los ciclos formativos el desarrollo del proceso de evaluación en el primer curso consta de tres evaluaciones periódicas, una primera evaluación final ordinaria y una segunda evaluación final ordinaria.

Se hará una evaluación continua, progresiva y acumulativa en cuanto a la adquisición de conocimientos, y se valorará el trabajo diario y la participación activa en clase. Ello quiere decir que no habrá exámenes de recuperación propiamente dichos puesto que los contenidos de la evaluación suspenso estarán incluidos en la siguiente. El alumno deberá llegar al final del curso con un dominio de todos los conocimientos trabajados a lo largo del año. En las pruebas escritas constará la puntuación parcial de cada apartado. Una vez efectuada la corrección, los alumnos podrán conocer los resultados y comentarlos con sus profesores.

**La calificación de cada evaluación periódica quedará distribuida de la siguiente manera:**

- a) Comprensión oral: **15%** (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)
- b) Expresión oral: **15%** (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)
- c) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo: **50%** (estos contenidos podrán ser evaluados en una o varias pruebas)
- d) Trabajo personal, interés en la materia y participación en clase: **20%**

La superación de la tercera evaluación, siendo ésta global y acumulativa, supondrá la superación definitiva del módulo. Sólo aquellos alumnos que no sean evaluados positivamente en esta tercera evaluación deberán realizar las pruebas correspondientes a la 1ª evaluación final ordinaria de junio a fin de poder superar la materia. Los alumnos evaluados positivamente no pueden presentarse para subir nota.

Según la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, modificada por la Orden EDU/88/2018, de 17 de julio, de Evaluación y Acreditación Académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el régimen presencial, se requiere la asistencia a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

El alumno debe tener en cuenta que la no asistencia puede condicionar la calificación final del módulo. Hemos indicado al principio de este punto que “se valorará el trabajo diario y la participación activa en clase”, de manera que la profesora utilizará no sólo la observación como técnica para evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, sino que también requerirá la entrega periódica de todo tipo de tareas durante el período lectivo. Todo ello será evaluado y contabilizado dentro del 20% de la calificación correspondiente al apartado d). Bajo ningún concepto se aceptarán tareas de alumnos que no hayan asistido presencialmente a esa determinada clase si la falta es injustificada. Se considera falta injustificada aquella que no se justifica mediante documento oficial o relativa a motivos laborales.

#### **4. EVALUACIONES FINALES ORDINARIAS PRIMERA Y SEGUNDA.**

Según la Orden EDU/88/2018, de 17 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de Evaluación y Acreditación Académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el régimen presencial, las convocatorias ordinarias de evaluación final se realizarán de la siguiente manera: en el primer curso, la primera convocatoria ordinaria será al término del tercer trimestre del curso escolar y la segunda con posterioridad a la realización de las actividades y/o pruebas de recuperación correspondientes dentro del calendario escolar establecido para ese curso en el mes de junio.

**Los criterios de calificación de la primera evaluación final ordinaria serán los siguientes:**

- a) Comprensión oral: **15%**
- b) Expresión oral: **15%**

- c) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación cualquier otro contenido específico referido al ciclo: **50%**
- d) Trabajo personal, interés en la materia y participación en clase: **20%**

Los alumnos que no obtengan calificación positiva en la primera evaluación final ordinaria podrán presentarse a una segunda prueba final global con el fin de que puedan recuperar la materia. Los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos básicos y específicos correspondientes a los diferentes apartados incluidos en esta segunda prueba serán los mismos exigidos durante el curso y que constan en la programación.

En el marco de la evaluación continua, **la calificación de la segunda evaluación final ordinaria** será el resultado global obtenido de la valoración de la evolución del alumno y de las calificaciones obtenidas durante todo el curso, la valoración de las diferentes actividades de recuperación y refuerzo realizadas, y el resultado de la segunda prueba final global.

**Los criterios de calificación de la segunda evaluación final ordinaria serán los siguientes:**

- a) Comprensión oral: **15%**
- b) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo: **50%**
- c) Expresión oral: **15%**
- d) Los registros tanto sobre el trabajo personal, interés en la materia, la participación en clase y la realización de tareas recogidos a lo largo del curso, así como la valoración de las diferentes actividades de recuperación y refuerzo realizadas, supondrán el **20%** restante. Para puntuar este apartado, se tendrá en cuenta la calidad y no la mera realización de tareas e intervenciones.

	<b>1ª, 2ª, 3ª Evaluación</b>	<b>1ª Evaluación Final Ordinaria</b>	<b>2ª Evaluación Final Ordinaria</b>
Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo	50%	50%	50%
Comprensión oral	15%	15%	15%
Expresión oral	15%	15%	15%
Trabajo personal, interés en la materia y participación en clase	20%	20%	20%

### **5. NORMAS DEL DEPARTAMENTO RELATIVAS A EXÁMENES Y PRUEBAS**

- Si una profesora del departamento detecta a un alumno copiando de manera evidente en el curso de una prueba de inglés, dicha prueba será recogida inmediatamente, su calificación será 0 y no podrá ser repetida bajo ninguna circunstancia.
- Cualquier dispositivo electrónico susceptible de conectarse a internet deberá permanecer **completamente apagado** durante la realización de las pruebas o exámenes.
- El Departamento acuerda por unanimidad que sólo y exclusivamente se repetirán las pruebas y exámenes de evaluación al alumnado ausente en el día de su celebración por motivos que, a juicio de la profesora, sean de fuerza mayor e ineludibles o por razones de enfermedad, siempre y cuando se acompañe del preceptivo informe o justificante médico oficial. **NO** se admitirán como causas justificadas: motivos laborales, viajes familiares o personales del alumnado, asistencia a otros eventos, pruebas o entrevistas de trabajo que tengan lugar en horario lectivo del centro organizadas por otras instituciones, empresas, escuelas, etc.